

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

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Camino de Fe, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Ministración de Vida Abundante, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Tecate Misión en la República Mexicana, para constituirse en asociación religiosa .....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica Pentecostés Cristo Rey de Cd. Victoria Tamps., para constituirse en asociación religiosa .....

**SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES**

Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Derecho Internacional Humanitario .....

Oficio mediante el cual se comunica que el señor Ronén Waisser Landau fue acreditado como Cónsul Honorario de la República de Lituania, en la Ciudad de México, con circunscripción consular en toda la República Mexicana .....

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Convenio que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Yucatán y el Ayuntamiento del Municipio de Tinum de dicha entidad federativa, con objeto de establecer las bases para la entrega de los subsidios federales derivados de la recaudación proveniente del derecho por el acceso a los museos, monumentos y zonas arqueológicas propiedad de la Federación ubicados en dicho municipio, de acuerdo con la distribución que establece el artículo 288-G de la Ley Federal de Derechos .....

**SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Decreto por el que se declara área natural protegida, con el carácter de área de protección de flora y fauna, la región denominada Pico de Tancítaro, ubicada en los municipios de Tancítaro, Peribán de Ramos, Nuevo Parangaricutiro y Uruapan, en el Estado de Michoacán .....

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Baja California Sur, con el objeto de impulsar el federalismo mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional .....

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Tamaulipas, con el objeto de impulsar el federalismo mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional .....

**SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Acuerdo por el que se dispone que el aeropuerto ubicado en el Municipio de Silao en el Estado de Guanajuato, se denomine "Aeropuerto Internacional de Guanajuato" .....

**SECRETARIA DE SALUD**

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur .....

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua .....

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango .....

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán de Ocampo .....

**SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA**

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Zapote, expediente número 730934, Municipio de Hopelchén, Camp. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Fracción La Primavera, expediente número 738773, Municipio de La Concordia, Chis. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Los Amates, expediente número 738776, Municipio de Tecpatán, Chis. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Las Alvareñas Lote 6 Manzana 1 Zona 1, expediente número 738747, Municipio de Saucillo, Chih. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Las Alvareñas Lote 6 Manzana 1 Zona 2, expediente número 738756, Municipio de Saucillo, Chih. ....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Las Alvareñas Lote 11, Manzana 1 Zona 1, expediente número 738757, Municipio de Saucillo, Chih. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Naranjo, con una superficie aproximada de 00-43-00 hectáreas, Municipio de Acalá, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Miguel, con una superficie aproximada de 20-00-00 hectáreas, Municipio de La Concordia, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Esperanza, con una superficie aproximada de 150-00-00 hectáreas, Municipio de Ocozocoautla, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Recuerdo, con una superficie aproximada de 107-99-42.06 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Alberto, con una superficie aproximada de 51-04-97 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Zapote, con una superficie aproximada de 132-79-39.36 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ribera El Llano, con una superficie aproximada de 07-00-00 hectáreas, Municipio de Ostuacán, Chis. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los 4 Hermanos, con una superficie aproximada de 08-68-04 hectáreas, Municipio de Ostuacán, Chis. ....

## **PODER JUDICIAL**

### **CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo CCNO/7/2009 de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, relativo al domicilio de la oficina de correspondencia común de los Tribunales Colegiados del Vigésimo Cuarto Circuito, con sede en Tepic, Nayarit y de la oficina de correspondencia común de los Juzgados de Distrito de Amparo en Materia Penal en el propio Estado y residencia .....

---

### **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 14 de agosto de 2009 .....

Incorporaciones de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondientes al mes de mayo de 2009 .....

### **INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL**

Aviso relativo al primer periodo vacacional correspondiente al año 2009 a que tiene derecho el personal del Instituto Federal Electoral .....

### **AVISOS**

Judiciales y generales .....

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. ....

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

#### **EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Camino de Fe, para constituirse en asociación religiosa.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. OZIEL CRUZ ROBLEDO Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA IGLESIA CAMINO DE FE.

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

**I.- Domicilio legal:** Calle Esperanza número 902, Colonia Tamaulipas, Tampico, Tamaulipas, código postal 89060.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionaron dos inmuebles para cumplir con su objeto, uno en arrendamiento ubicado en: Calle Zacatecas número 113, altos despacho 111, Colonia Guadalupe, Tampico, Tamaulipas, código postal 91120; y el otro en comodato ubicado en: Calle Esperanza número 902, Colonia Tamaulipas, Tampico, Tamaulipas, código postal 89060.

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

“Proclamar el Evangelio de salvación por medio de Jesucristo y todas sus enseñanzas que encontramos en la Biblia, que es la palabra de Dios.”

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

**V.- Representante:** Záret Del Angel Valencia.

**VI.- Relación de Asociados:** Elvira Chavar Barragán, Arnulfo León Alegría, Socorro Carrillo Reyes, María Juanita Lara Romero, Hémede Valencia Genesta, Ma. Guadalupe Padilla Morales, Sergio Sánchez Díaz y Ein Karem Del Angel Valencia.

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

**VIII.- Organismo de Gobierno:** De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina: “Mesa Directiva”, integrado por las personas y cargos siguientes: Oziel Cruz Robledo, Presidente; Adolfo Hinojosa Huízar, Secretario; Zaire Del Angel Valencia; Tesorera y Héctor Jesús Domínguez Malagón, Vocal.

**IX.- Ministro de Culto:** Rolando Hinojosa Huízar.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los quince días del mes de julio de dos mil nueve.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Ministración de Vida Abundante, para constituirse en asociación religiosa.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. SAMUEL TABOADA HERNANDEZ Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA MINISTRACION DE VIDA ABUNDANTE.

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

**I.- Domicilio legal:** Calle General Monterde (antes calle Santander) número 37, Manzana 2, Colonia la Hera, Delegación Iztapalapa, México Distrito Federal, Código Postal 09720.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionaron dos inmuebles para cumplir con su objeto, uno como susceptible de incorporarse a su patrimonio, ubicado en: Calle General Monterde (antes calle Santander) número 37, Manzana 2, Colonia la Hera, Delegación Iztapalapa, México Distrito Federal, Código Postal 09720, y el otro en arrendamiento ubicado en Calle Pedro García Rojas número 1203, Fraccionamiento Las Brisas, Aguascalientes, Aguascalientes, Código Postal 20010.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar el Evangelio de Jesucristo a toda criatura; Enseñar el mensaje bíblico de Jesucristo."

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

**V.- Representantes:** Edgar Cárdenas García y Arturo Farela Gutiérrez.

**VI.- Relación de Asociados:** Samuel Taboada Hernández, Edgar Cárdenas García, Elizabeth García Méndez y Rigoberto Figueroa Romo.

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

**VIII.- Organo de Gobierno:** De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina "Mesa Directiva", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Samuel Taboada Hernández, Presidente; Edgar Cárdenas García, Vicepresidente; Elizabeth García Méndez, Secretaria; Rigoberto Figueroa Romo, Tesorero; y Hortencia García Méndez, Vocal.

**IX.- Ministros de Culto:** Samuel Taboada Hernández, Edgar Cárdenas García, Elizabeth García Méndez, Rigoberto Figueroa Romo, Hortencia García Méndez e Ismael Cervantes Pedroza.

**X.- Credo Religioso:** Cristiano Evangélico Pentecostés.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de julio de dos mil nueve.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Tecate Misión en la República Mexicana, para constituirse en asociación religiosa.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL SEÑOR RONALD JAMES HOFFMAN Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA TECATE MISION EN LA REPUBLICA MEXICANA.

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

**I.- Domicilio legal:** Lote 32, Manzana 2, Colonia Valle Verde, Tecate, Baja California, código postal 21400.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó un inmueble como susceptible de incorporarse a su patrimonio para cumplir con su objeto, ubicado en: Lote 32, Manzana 2, Colonia Valle Verde, Tecate, Baja California, código postal 21400.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar el Evangelio de Jesucristo a toda criatura; Enseñar el mensaje bíblico de Jesucristo."

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

**V.- Representante:** Arturo Farela Gutiérrez.

**VI.- Relación de Asociados:** Ronald James Hoffman, Kent Steven Traylor y Daniel William Bender.

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

**VIII.- Organismo de Gobierno:** De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina "Mesa Directiva", mismo que se encuentra integrado por las personas y cargos siguientes: Ronald James Hoffman, Presidente; Kent Steven Traylor, Vicepresidente y Vocal I; Daniel William Bender, Secretario, Tesorero y Vocal II.

**IX.- Ministros de Culto:** Ronald James Hoffman, Kent Steven Traylor y Daniel William Bender.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de julio de dos mil nueve.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica Pentecostés Cristo Rey de Cd. Victoria Tamps., para constituirse en asociación religiosa.**

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACION RELIGIOSA QUE PRESENTO EL C. GREGORIO TURRUBIATES CEDILLO Y OTROS DE LA AGRUPACION DENOMINADA "IGLESIA EVANGELICA PENTECOSTES CRISTO REY DE CD. VICTORIA TAMPS".

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

**I.- Domicilio legal:** Calles Aurora y Panamá número 2262, Manzana 20, Lote 22, Colonia Lindavista II, Cd. Victoria, Tamaulipas.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó un inmueble en comodato para cumplir con sus objetivos, ubicado en: Calles Aurora y Panamá número 2262, Manzana 20, Lote 22, Colonia Lindavista II, Cd. Victoria, Tamaulipas.

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

"Predicar y enseñar la sana doctrina del Evangelio de Jesucristo y establecer el reino de Dios en la tierra; Conciencia a los hombres de su situación moral, nacional, familiar y su papel en la comunidad, mediante reuniones, eventos religiosos, culturales, conferencias, mesa redonda y programas específicos de desarrollo integral de la comunidad."

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

**V.- Representantes:** Gregorio Turrubiates Cedillo, Fredesvinda Solano Pérez, Sandra Luz Hernández García y Ramona Cedillo Colunga.

**VI.- Relación de Asociados:** Gregorio Turrubiates Cedillo, Fredesvinda Solano Pérez, Sandra Luz Hernández García, Ramona Cedillo Colunga Bernardo Rodríguez Zúñiga, Dora Alicia Cortina Hernández, Maria del Carmen Fuentes Rodríguez, Luis Gervacio Trejo Hernández, Blanca Estela Zúñiga Cedillo y Yessica Elizabeth Turrubiates Solano.

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

**VIII.- Organo de Gobierno:** De conformidad con los estatutos exhibidos se denomina "Junta de Gobierno", misma que se encuentra integrada por las personas y cargos siguientes: Gregorio Turrubiates Cedillo, Presidente; Fredesvinda Solano Perez, Secretaria; Sandra Luz Hernández García, Tesorera; Ramona Cedillo Colunga, Vocal.

**IX.- Ministro de Culto:** Gregorio Turrubiates Cedillo.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de julio de dos mil nueve.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Paulo Tort Ortega.-** Rúbrica.

## SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

### **ACUERDO por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Derecho Internacional Humanitario.**

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

**FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 21, 27, 28, 29 y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 19 de la Ley de Planeación, y

#### **CONSIDERANDO**

Que México es un país pacifista que reconoce el imperio del derecho internacional y la necesidad de trabajar a favor de las víctimas de los conflictos armados y de otras situaciones de violencia armada en todos los niveles;

Que los cuatro Convenios de Ginebra del 12 de agosto de 1949, y sus Protocolos Adicionales de 1977 y 2005, son los tratados más importantes en materia de derecho internacional humanitario;

Que de conformidad con las disposiciones establecidas en dichos instrumentos internacionales, los Estados Parte tienen la obligación de respetar y hacer respetar este derecho, así como de difundir su contenido en todas las circunstancias;

Que México goza de una amplia y activa participación en los principales tratados internacionales en materia de derecho internacional humanitario;

Que el Ejecutivo Federal, a través de sus dependencias y, en su caso, entidades de la Administración Pública Federal en el ámbito de sus respectivas competencias, tiene el deber de cumplir con las obligaciones contraídas por México emanadas de los tratados internacionales en materia de derecho internacional humanitario;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece como una de sus estrategias promover el cumplimiento y la armonización de la legislación a nivel nacional con los instrumentos internacionales que ha firmado y ratificado México;

Que en ese sentido, es una prioridad dar pleno cumplimiento a los compromisos adquiridos por México en virtud de tratados internacionales que contienen normas de derecho internacional humanitario de los que es Estado Parte, y

Que resulta conveniente instituir un órgano permanente que vele por el cumplimiento, desarrollo, aplicación y difusión del derecho internacional humanitario a nivel nacional, he tenido a bien expedir el siguiente

#### **ACUERDO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Derecho Internacional Humanitario, cuyas siglas son CIDIH-México, como órgano consultivo y técnico del Ejecutivo Federal, cuyo objeto será difundir y promover el respeto de las normas, principios e instituciones del derecho internacional humanitario, así como favorecer la implementación a nivel nacional de los compromisos adquiridos por México en virtud de los tratados internacionales en la materia.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Comisión estará integrada de manera permanente por los titulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Secretaría de la Defensa Nacional, la Secretaría de Marina y la Secretaría de Gobernación.

Los integrantes de la Comisión podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes deberán contar como mínimo con el nivel de director general o su equivalente.

La Comisión podrá invitar a cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública Federal a participar de manera permanente o temporal, con voz y voto, en sus trabajos, cuando se aborden temas relacionados con el ámbito de su competencia u objeto.

Asimismo, la Comisión podrá invitar a participar con voz, pero sin voto y con carácter informativo, a representantes de los Poderes Legislativo y Judicial, a expertos y asesores en derecho internacional humanitario, así como a representantes de los componentes del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Para el cumplimiento de su objeto la Comisión tendrá las funciones siguientes:

- I. Formular recomendaciones y elaborar anteproyectos de leyes sobre las medidas a tomar para hacer efectiva la aplicación de las normas de derecho internacional humanitario contenidas en los tratados internacionales y de los cuales México es Estado Parte, con la finalidad de favorecer su implementación en la legislación, reglamentos, disposiciones y prácticas administrativas;



- II. Difundir y promover el derecho internacional humanitario entre las autoridades a las que les concierne, y entre la población en general;
- III. Promover la realización y actualización permanente de las acciones necesarias para cumplir con los compromisos contenidos en los cuatro Convenios de Ginebra del 12 de agosto de 1949 y demás instrumentos de derecho internacional humanitario de los que el Estado mexicano sea Parte;
- IV. Coadyuvar en la coordinación de la posición de México ante los foros y organismos internacionales en materia de derecho internacional humanitario;
- V. Colaborar en la elaboración de los informes que sean solicitados por los organismos internacionales y aquellos que se desprendan de las obligaciones adquiridas por México, en virtud de los tratados internacionales sobre derecho internacional humanitario;
- VI. Atender las invitaciones que se formulen para asistir a las reuniones y conferencias internacionales en materia de derecho internacional humanitario que por las atribuciones de la Comisión sean de su competencia;
- VII. Aprobar los informes cuatrimestrales que presente la Presidencia, sobre las gestiones y actividades que realice la Comisión, así como un informe anual que será presentado al Titular del Ejecutivo Federal, y
- VIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y aquellas que determine el Presidente de la República.

**ARTÍCULO CUARTO.-** La Comisión podrá establecer las subcomisiones y/o grupos de trabajo que considere necesarios para el cumplimiento de su objeto. Para ello, los titulares de las Secretarías integrantes de la Comisión podrán designar a la persona que estimen idónea para contribuir con los objetivos de la Comisión.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Los integrantes de la Comisión tendrán las siguientes facultades:

- I. Participar con derecho a voz y voto en las sesiones de la Comisión;
- II. Formular propuestas respecto al programa anual de trabajo que presente el Presidente;
- III. Proponer estudios, proyectos, programas, mecanismos de difusión y actividades en áreas de la competencia de la Comisión con el fin de cumplir con sus objetivos;
- IV. Proporcionar elementos para la elaboración de los informes que sean solicitados por los organismos internacionales, y aquellos que se desprendan de las obligaciones adquiridas por México en virtud de los tratados internacionales en la materia;
- V. Observar las disposiciones del presente Acuerdo y cumplir con los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Comisión;
- VI. Aprobar su Reglamento interno, y
- VII. Las demás que se determinen en el Reglamento interno de la Comisión o que se decidan por votación entre los integrantes de la misma.

**ARTÍCULO SEXTO.-** La Presidencia de la Comisión será rotativa y estará a cargo de un integrante permanente de la misma. El orden de la rotación será determinado por decisión de la mayoría y el período será de un año.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.-** El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de la Comisión y asumir su representación en eventos relacionados con las actividades de la misma;
- II. Presentar a la Comisión el programa anual de trabajo, así como proponer la formulación y adopción de políticas, estrategias, prioridades y acciones necesarias para el cumplimiento de los fines de la Comisión;
- III. Decidir la sede de la Comisión, de conformidad con lo establecido en su Reglamento interno;
- IV. Presidir y convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión;
- V. Preparar informes cuatrimestrales sobre las gestiones y actividades que realice la Comisión, así como el informe anual;
- VI. Hacer del conocimiento del Presidente de la República y de los miembros permanentes de la Comisión los informes cuatrimestrales y el informe anual de trabajo de la Comisión, y en su caso, a los demás miembros invitados, y
- VII. Las demás que se determinen en el Reglamento interno de la Comisión.

**ARTÍCULO OCTAVO.-** La Comisión contará con una Secretaría Técnica. La Secretaría de Relaciones Exteriores designará al Secretario Técnico, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar en la elaboración del plan anual de trabajo en coordinación con el Presidente;
- II. Emitir las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con el Presidente;
- III. Preparar las sesiones, verificar el quórum y levantar las actas correspondientes;
- IV. Llevar un registro y control de las actas, acuerdos y toda la documentación relativa al funcionamiento de la Comisión;
- V. Coordinar las propuestas y actividades de la Comisión;
- VI. Recopilar los elementos o la información que sea proporcionada por los integrantes de la Comisión en Pleno, con el propósito de elaborar los informes que sean solicitados por los organismos internacionales y aquellos que se desprendan de las obligaciones adquiridas por México en virtud de los tratados internacionales en la materia;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión y promover su cumplimiento, informando periódicamente al Presidente los avances;
- VIII. Gestionar la información y trámites relacionados con el trabajo de la Comisión;
- IX. Hacer llegar oportunamente a los integrantes de la Comisión las convocatorias a las sesiones de la misma, junto con el orden del día y la documentación correspondiente, y
- X. Las demás que se determinen en el Reglamento interno de la Comisión o que se encomienden por votación entre los integrantes de la misma.

**ARTÍCULO NOVENO.-** La Comisión contará con el apoyo administrativo y logístico que sea necesario para el cumplimiento de sus fines por parte de sus integrantes.

**ARTÍCULO DÉCIMO.-** La Comisión celebrará reuniones ordinarias y extraordinarias en los términos que determine su Reglamento interno. Las ordinarias serán cuatrimestrales y las extraordinarias cuando las circunstancias así lo requieran. Las reuniones se llevarán a cabo en la sede de la Secretaría Técnica, a menos que el Presidente de la Comisión disponga otra sede.

**ARTÍCULO DECIMOPRIMERO.-** Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO DECIMOSEGUNDO.-** Los gastos derivados de la aplicación del presente Acuerdo que correspondan a los integrantes de la Comisión, se ejecutarán con cargo a sus respectivos presupuestos aprobados.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor un día después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.-** La Comisión emitirá su Reglamento interno dentro de los 180 días naturales siguientes a la entrada en vigor de este Acuerdo.

**TERCERO.-** La Comisión se instalará en un plazo no mayor de 30 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a doce de agosto de dos mil nueve.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, **Fernando Francisco Gómez Mont Urueta.-** Rúbrica.- La Secretaria de Relaciones Exteriores, **Patricia Espinosa Cantellano.-** Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Guillermo Galván Galván.-** Rúbrica.- El Secretario de Marina, **Mariano Francisco Saynez Mendoza.-** Rúbrica.

**OFICIO mediante el cual se comunica que el señor Ronén Waisser Landau fue acreditado como Cónsul Honorario de la República de Lituania, en la Ciudad de México, con circunscripción consular en toda la República Mexicana.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Relaciones Exteriores.- Dirección General de Protocolo.- Dirección General Adjunta para Misiones Extranjeras.- Dirección de Acreditación e Inmunidades.- PRO-08200.

**Asunto:** LITUANIA.- Acreditación Cónsul Honorario.

Se comunica que el día 31 de julio pasado, el señor Ronén Waisser Landau fue acreditado como Cónsul Honorario de la República de Lituania en México, D.F., con circunscripción consular en toda la República.

México, D.F., a 3 de agosto de 2009.- El Director General, **Jorge Castro-Valle K.-** Rúbrica.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**CONVENIO que celebran la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Estado de Yucatán y el Ayuntamiento del Municipio de Tinum de dicha entidad federativa, con objeto de establecer las bases para la entrega de los subsidios federales derivados de la recaudación proveniente del derecho por el acceso a los museos, monumentos y zonas arqueológicas propiedad de la Federación ubicados en dicho municipio, de acuerdo con la distribución que establece el artículo 288-G de la Ley Federal de Derechos.**

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

CONVENIO QUE CELEBRAN EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. AGUSTIN GUILLERMO CARSTENS CARSTENS, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE YUCATAN, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA EL "ESTADO", REPRESENTADO POR LOS CIUDADANOS IVONNE ARACELLY ORTEGA PACHECO, ROLANDO RODRIGO ZAPATA BELLO Y JUAN GABRIEL RICALDE RAMIREZ, EN SU CARACTER DE GOBERNADORA CONSTITUCIONAL, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y SECRETARIO DE HACIENDA, RESPECTIVAMENTE, Y EL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TINUM, DEL PROPIO ESTADO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA EL "MUNICIPIO", REPRESENTADO POR LOS CIUDADANOS OLGA ARGAEZ PEREZ Y ANTONIO BURGOS TUN, PRESIDENTA Y SECRETARIO MUNICIPAL, RESPECTIVAMENTE.

### ANTECEDENTES

Que el artículo 288 de la Ley Federal de Derechos establece el pago del derecho por el acceso a los museos, monumentos y zonas arqueológicas propiedad de la Federación.

Que mediante el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Derechos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2007, se reformó el artículo 288-G del mencionado ordenamiento.

Que con dicha reforma se estableció que los ingresos que se obtengan por la recaudación de los derechos a que se refiere el Capítulo XVI del Título Segundo de la Ley Federal de Derechos, se destinarán al Instituto Nacional de Antropología e Historia, al Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura y al Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, según corresponda, para la investigación, restauración, conservación, mantenimiento, administración y vigilancia de las unidades generadoras de los mismos, y que un 5 por ciento de los ingresos por el derecho a que se refiere el artículo 288 de dicha Ley se destinará a los municipios en donde se genere ese derecho, a fin de ser aplicados en obras de infraestructura y seguridad de las áreas referidas en este último precepto, con base en los convenios que al efecto se celebren con las entidades federativas y los municipios respectivos.

Que por lo anterior, es necesario celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

### DECLARACIONES

I. Declara la "Secretaría", por conducto de su representante, que:

- a) Es una dependencia de la Administración Pública Federal de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1o., 2o., fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- b) Su representante cuenta con facultades para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 4o. y 6o., fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

II. Declara el "Estado", por conducto de sus representantes, que:

- a) En términos de los artículos 40, 43 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación.
- b) Sus representantes se encuentran facultados para suscribir el presente convenio en términos de lo establecido en los artículos 44 y 55, fracción XXIV de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 3, 6, 12, 14, 22, fracciones I y IV, 23, 27 fracciones I, IV, XI y XVII, 30 y 33 del Código de Administración Pública de Yucatán, y artículo 11 apartado B fracciones III, VI, XI y XVII del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.
- c) Señala como domicilio para todos los efectos legales del presente "CONVENIO", el predio ubicado en la Calle 61 número 520-A por 60 y 62, Centro, C.P. 97000, Mérida, Yucatán.

III. Declara el "Municipio", por conducto de sus representantes, que:

- a) En términos de los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 76 y 77 base cuarta de la Constitución Política del Estado de Yucatán, es el orden de gobierno que constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Yucatán. Y que se encuentra investido de personalidad jurídica y patrimonio propio.
- b) De acuerdo a su régimen gubernamental, el municipio es autónomo y ejerce su administración a través de su ayuntamiento.
- c) Sus representantes se encuentran facultados para suscribir el presente convenio, en términos de lo establecido en los artículos 55 fracciones I y XV de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, que establece "los Presidentes municipales, están facultados para representar al Ayuntamiento, política y jurídicamente y para suscribir conjuntamente con el Secretario municipal y a nombre y por acuerdo del ayuntamiento, todos los actos y contratos necesarios para el desempeño de los negocios administrativos y la eficaz prestación de los servicios públicos".
- d) El Ayuntamiento que representa, en sesión pública acordó la autorización para que conjuntamente con el Secretario Municipal suscriba el presente Convenio.
- e) Señala como domicilio para todos los efectos legales del presente "CONVENIO", el predio ubicado en la Calle 21 sin número por 20, Palacio Municipal, Tinum, Yucatán.

#### CLAUSULAS

**PRIMERA.-** El presente convenio tiene por objeto establecer las bases para la entrega de los subsidios federales derivados de la recaudación proveniente del derecho por el acceso a los museos, monumentos y zonas arqueológicas propiedad de la Federación, ubicados en el "Municipio", de acuerdo con la distribución que establece el artículo 288-G de la Ley Federal de Derechos.

**SEGUNDA.-** Para los efectos de este convenio, se entiende por:

- I. Gasto corriente.- Erogación que constituye un acto de consumo y que no tiene como contrapartida la creación o incremento de un activo; entre otros, los gastos que corresponden al sostenimiento de los recursos humanos y a la adquisición y pago de los bienes y servicios necesarios para la realización de las funciones que llevará a cabo el "Municipio" para el cumplimiento de los fines a los que están destinados los recursos federales objeto del presente convenio.
- II. Obras de infraestructura.- Las obras públicas a que se refiere el artículo 3 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
  
Quedan comprendidas en esta fracción las erogaciones realizadas para la elaboración de estudios y proyectos, así como las actividades de supervisión por parte de terceros, siempre que estén relacionadas con las obras señaladas en el párrafo anterior y no excedan del 3% de los recursos que les sean entregados a los municipios en términos del presente convenio.
- III. Seguridad.- Conjunto de actividades de vigilancia permanente que tiendan a proteger y resguardar las áreas referidas en el artículo 288 de la Ley Federal de Derechos, ubicadas en el "Municipio".

**TERCERA.-** Los recursos federales a que se refiere la cláusula primera de este convenio, tienen el carácter de subsidio y tendrán como destino específico la realización de obras de infraestructura y seguridad de las áreas referidas en el artículo 288 de la Ley Federal de Derechos ubicadas en el "Municipio".

En ningún caso los recursos a que se refiere la cláusula primera de este convenio podrán ser destinados al gasto corriente del "Municipio", salvo tratándose de las actividades previstas en la fracción III de la cláusula segunda del presente convenio, ni a fines distintos a los señalados en el mismo.

Los recursos humanos que, en su caso, se contraten por el "Municipio" con el objeto de realizar las obras señaladas en la fracción II de la cláusula segunda del presente convenio o las actividades a que se refiere la fracción III de dicha cláusula segunda, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral entre las personas que se contraten y el Gobierno Federal, por lo que en ningún caso se entenderá éste como patrón sustituto o solidario.

Los rendimientos financieros que, en su caso, generen los recursos objeto del presente convenio deberán destinarse a las obras de infraestructura y seguridad a que se refiere el primer párrafo de esta cláusula.

**CUARTA.-** El "Municipio" deberá observar las disposiciones federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios que se efectúen con los recursos señalados en la cláusula primera del presente convenio.

**QUINTA.-** El "Municipio" elaborará los proyectos de obras de infraestructura y los programas de actividades de seguridad de las áreas referidas en el artículo 288 de la Ley Federal de Derechos ubicadas en el mismo, así como los presupuestos específicos de cada uno de ellos.

Para la elaboración de los proyectos y programas señalados en el párrafo anterior, se considerarán, en lo conducente, los criterios de análisis costo y beneficio establecidos en los "Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.

**SEXTA.-** Para los efectos de la entrega al "Municipio" de los recursos a que se refiere la cláusula primera de este convenio, éstos se radicarán por la "Secretaría" a la Secretaría de Hacienda del "Estado" en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines éste aperture, conforme a las disposiciones establecidas para tal efecto por la Tesorería de la Federación, en la institución bancaria que el "Estado" determine.

**SEPTIMA.-** El "Estado", a través de su Secretaría de Hacienda, radicará al "Municipio" los recursos a que se refieren las cláusulas primera y décima séptima de este convenio dentro de los cinco días naturales posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines aperture el "Municipio" en la institución bancaria que éste determine, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos que se entreguen al "Municipio", a través de la Secretaría de Hacienda del "Estado", en los términos de este convenio, no pierden el carácter de federales.

El retraso o incumplimiento en el plazo establecido en el primer párrafo de esta cláusula, dará lugar a que las cantidades respectivas se actualicen y causen intereses a la tasa de recargos que establezca anualmente el Congreso de la Unión para los casos de autorizaciones de pago a plazos de contribuciones.

Los intereses que, en su caso, se generen en los términos del párrafo anterior deberán aplicarse para los fines establecidos en la cláusula tercera del presente convenio.

**OCTAVA.-** Para los efectos de la comprobación de la entrega de los recursos a que se refiere el presente convenio, el "Estado" deberá remitir a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la "Secretaría" los recibos originales de los recursos tanto de los que le sean entregados conforme a este convenio como de los que acrediten la entrega de los recursos por parte del "Estado" al "Municipio", dentro de los diez días naturales posteriores a la recepción de los mismos por parte del "Estado" o del "Municipio", según se trate.

**NOVENA.-** El "Municipio" se obliga a:

- I. Justificar y comprobar los gastos que realice con cargo a los recursos otorgados en los términos del presente convenio, así como a dar cumplimiento a las disposiciones de supervisión y control sobre la comprobación de la aplicación de dichos recursos, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como las demás disposiciones federales aplicables.

La documentación comprobatoria de los gastos efectuados con cargo a los recursos a que se refiere la cláusula primera del presente convenio deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

Para los efectos anteriores, el "Municipio" deberá recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones que realice, a través de su instancia ejecutora.

- II. Realizar todas las acciones necesarias para que los recursos otorgados conforme al presente convenio sean ejercidos en tiempo y forma y bajo los principios de eficacia, eficiencia, legalidad, honradez, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas aplicables a los recursos públicos, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- III. Realizar de manera detallada y completa el registro y control correspondiente, en materia contable, financiera, administrativa, presupuestaria y de cualquier otro tipo que corresponda, en los términos de las disposiciones aplicables, que permitan acreditar y demostrar de forma plenamente transparente ante la autoridad federal o local, según su ámbito de competencia, que el origen, destino, aplicación, erogación, registro y documentación comprobatoria, corresponde a los recursos materia del presente convenio.
- IV. Requerir con la debida oportunidad a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de los proyectos de obras de infraestructura y actividades de seguridad a que se refiere este convenio.
- V. Proporcionar la información y documentación que, en relación con los recursos a que se refiere la cláusula primera de este instrumento, requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados para ello, así como permitirles las visitas de inspección que, en ejercicio de sus respectivas atribuciones, lleven a cabo.

**DECIMA.-** Para el seguimiento de la ejecución de las obras de infraestructura y actividades de seguridad realizadas con los recursos materia del presente instrumento, el "Municipio" deberá reportar e informar al "Estado" y, a través de éste, a la "Secretaría" sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos, en los términos establecidos en el "Acuerdo por el que se da a conocer a los gobiernos de las entidades federativas y municipios, y de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, el formato para proporcionar información relacionada con recursos presupuestarios federales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2007, y en los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas", publicados en el mismo órgano de difusión el 25 de febrero de 2008, así como en las demás disposiciones aplicables.

**DECIMA PRIMERA.-** El "Municipio" asume plenamente por sí mismo, los compromisos y responsabilidades vinculados con las obligaciones jurídicas, financieras y de cualquier otro tipo, relacionadas con los recursos materia del presente convenio.

**DECIMA SEGUNDA.-** Para los efectos de transparencia y rendición de cuentas, el "Municipio" deberá incluir en su Cuenta Pública del año correspondiente y en los informes sobre el ejercicio del gasto público que rinda al Poder Legislativo del "Estado", la información relativa a la aplicación de los recursos que le sean entregados de conformidad con el presente convenio.

El "Municipio" publicará la información de las obras de infraestructura y actividades de seguridad ejecutadas, incluyendo sus avances físicos y financieros, en los órganos oficiales de difusión locales y la pondrá a disposición del público en general a través de su página electrónica de Internet, o de otros medios locales de difusión, de conformidad con el artículo 85, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y las disposiciones estatales y municipales aplicables.

La "Secretaría" incluirá en los informes correspondientes, los recursos que por conducto del "Estado" entregue al "Municipio" en los términos del presente convenio.

**DECIMA TERCERA.-** Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de las afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación federal aplicable.

**DECIMA CUARTA.-** Las partes acuerdan que los recursos no aplicados o erogados conforme a las disposiciones aplicables y al presente convenio, así como los remanentes o saldos disponibles de los recursos establecidos en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la cláusula séptima del presente

convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren aplicados o vinculados formalmente con compromisos de pago al 31 de diciembre del año de que se trate, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales posteriores al último día hábil del mes de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, conforme a las disposiciones aplicables.

**DECIMA QUINTA.-** Las partes acuerdan que el presente convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**DECIMA SEXTA.-** Para el ejercicio, control, evaluación y fiscalización de los recursos a que se refiere el presente convenio, se aplicará la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como las demás disposiciones aplicables.

**DECIMA SEPTIMA.-** El 5 por ciento de la recaudación del derecho a que se refiere el artículo 288 de la Ley Federal de Derechos que se hubiere obtenido en el periodo comprendido del 1 de enero del 2008 a la fecha de la entrada en vigor del presente convenio y que conforme al artículo 288-G de dicho ordenamiento correspondan al "Municipio", se radicará por la "Secretaría" a través de la Secretaría de Hacienda del "Estado", en la cuenta bancaria productiva a que se refiere la cláusula sexta del presente convenio.

**DECIMA OCTAVA.-** El presente convenio deberá ser publicado tanto en el Periódico Oficial del "Estado" como en el Diario Oficial de la Federación y estará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en este último medio de difusión y hasta en tanto se encuentren vigentes las disposiciones federales que fundamentan su aplicación.

**DECIMA NOVENA.-** Los municipios del "Estado" en cuyo territorio se ubique una o más de las áreas referidas en el artículo 288 de la Ley Federal de Derechos podrán adherirse al presente convenio siempre y cuando tal adhesión se realice sin reserva alguna, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Notificarán por escrito al "Estado" su decisión de adherirse al presente convenio, señalando expresamente que:
  - a) Están de acuerdo en que su adhesión al presente convenio se realice sin reserva alguna.
  - b) Han cumplido los procedimientos y requisitos necesarios conforme a la legislación local para realizar la adhesión.
  - c) Sus representantes se encuentran facultados para adherirse al presente convenio, señalando las disposiciones jurídicas correspondientes.
- II. Remitirán al "Estado" el listado de las áreas referidas en el artículo 288 de la Ley Federal de Derechos, ubicadas en su territorio.
- III. En caso de que se cumpla con lo señalado en las fracciones I y II que anteceden, el "Estado" comunicará al municipio de que se trate que ha quedado adherido al presente convenio. La citada adhesión surtirá efectos a partir de la fecha de notificación de la mencionada comunicación, de la cual se remitirá copia certificada a la "Secretaría".
- IV. El "Estado" incluirá en su página de Internet el listado de los municipios que se hayan adherido al presente Convenio.

Una vez que surta efectos la adhesión en términos de la fracción III anterior, las referencias al "Municipio" contenidas en el presente convenio se entenderán hechas al municipio que haya quedado adherido al mismo.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman en la Ciudad de México, D.F., a los diez días del mes de octubre de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens**.- Rúbrica.- Por el Estado: la Gobernadora del Estado, **Ivonne Aracelly Ortega Pacheco**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Rolando Rodrigo Zapata Bello**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Juan Gabriel Ricalde Ramírez**.- Rúbrica.- Por el Municipio: la Presidenta Municipal, **Olga Argáez Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario, **Antonio Burgos Tun**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**DECRETO por el que se declara área natural protegida, con el carácter de área de protección de flora y fauna, la región denominada Pico de Tancítaro, ubicada en los municipios de Tancítaro, Peribán de Ramos, Nuevo Parangaricutiro y Uruapan, en el Estado de Michoacán.**

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

**FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; con fundamento en los artículos 27 párrafo tercero de la propia Constitución; 3o. fracción II, 5o. fracciones VIII y XI, 6o., 15, 44, 45, 46 fracción VII y segundo y último párrafos, 47, 47 BIS; 47 BIS 1, párrafos primero y tercero, 49, 54, 57, 58, 60, 61, 62, 63, 64 BIS 1, 65, 66, 67, 74, 76, 77, 79, 80 fracción V, 81, 83 y 161 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 4o., 5o., fracción I, 9o., fracción II y 71 de la Ley General de Vida Silvestre; 2o., párrafo segundo, 5o. y 88 de la Ley Agraria; 32 Bis, 35 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

### CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 establece que la conservación de los ecosistemas y de las especies de flora y fauna silvestres del país requiere de un mayor conocimiento para lograr su manejo sustentable. Los mecanismos más efectivos para la conservación de la biodiversidad son el establecimiento de áreas naturales protegidas y los esquemas de manejo sustentable que permiten integrar la conservación de la riqueza natural con el bienestar social y el desarrollo económico;

Que para la consecución de este objetivo el propio Plan prevé diversas estrategias, siendo una de ellas el incrementar la superficie protegida de ecosistemas representativos, de alta biodiversidad o amenazados, decretando nuevas áreas protegidas y establecer otras modalidades de conservación, para avalar la viabilidad de los ecosistemas y su biodiversidad, así como para proveer certeza;

Que entre los distintos tipos de áreas naturales protegidas se encuentran las áreas de protección de flora y fauna silvestres, las que se constituyen en los lugares que contienen los hábitat de cuyo equilibrio y preservación depende la existencia, transformación y desarrollo de las especies de flora y fauna silvestres;

Que en el volcán Pico de Tancítaro aunque sus cuencas no poseen escurrimientos permanentes por el substrato geológico en el que se ubican, constituye una extensa superficie de captación de agua, conformada por 16 cuencas hidrológicas que en conjunto representan una superficie de 678.1 km<sup>2</sup>; lo que le confiere gran importancia dentro del ciclo de captación de agua y recarga de acuíferos;

Que la región del Pico de Tancítaro, ubicada en el Estado de Michoacán, es un corredor biológico montañoso, en el que existen distintos tipos de vegetación como los bosques templados con *Pinus*, *Abies* y *Quercus*, bosque mesófilo de montaña, pastizal y vegetación secundaria, que contienen áreas en buen estado de conservación, los cuales constituyen el hábitat de diversas especies de flora y fauna endémicas;

Que las comunidades vegetales que se distribuyen de manera natural en la región conocida como Pico de Tancítaro, registran 716 especies de plantas vasculares, agrupadas en 307 géneros pertenecientes a 108 familias, y constituyen el hábitat de numerosas especies silvestres y proveen de alimento, refugio y sitios de reproducción, a las especies de fauna silvestre por lo que su conservación es importante para mantener la biodiversidad y el acervo genético existente;

Que en la zona de Pico de Tancítaro se encuentran especies de flora amenazadas, sujetas a protección especial o en peligro de extinción, enlistadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001, "Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres - Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo", entre las que se destacan (*Arbutus occidentalis*), (*Carpinus caroliniana*), cedro blanco (*Cupressus lusitanica*), (*Dahlia scapigera*), enebro azul (*Juniperus monticola*), (*Phymosia rosea*), odontoglossum atigrado (*Rhyncho스테le cervantesii*) y (*Tilia mexicana*);

Que por sus características hidrológicas, topográficas, edáficas, climáticas y biológicas, el Pico de Tancítaro constituye un sitio con alto valor biológico al ser el centro de origen y diversificación de especies, con presencia de endemismos de reptiles, aves y mamíferos;



Que en dicha zona se han registrado alrededor de 207 especies de fauna silvestre, algunas de ellas incluidas en la Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001, "Protección ambiental-especies nativas de México de flora y fauna silvestres, Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo", tales como, gavilán de Cooper (*Accipiter cooperi*), clarín jilguero (*Myadestes occidentalis*), salamandra o ajolote cabeza chata (*Ambystoma amblycephalum*), rana fisgona de Pátzcuaro (*Eleutherodactylus angustidigitum*), rana de Moctezuma (*Rana montezumae*), tortuga casquito (*Kinosternon integrum*), lagarto alicante del popocatepetl (*Barisia imbricata*), culebra parchada de Baird (*Salvadora bairdi*), rata cambalachera del Tancítaro (*Nelsonia goldmani*) las cuales se encuentran sujetas a protección especial, mismas que a excepción de las aves son endémicas; tlaconete pinto (*Pseudoeurycea belli*), iguana espinosa mexicana (*Ctenosaura pectinata*), culebra terrestre dos líneas (*Conopsis biserialis*), culebra listonada de montaña cola larga (*Thamnophis scalaris*), 2 víboras de cascabeles (*Crotalus intermedius* y *C. pusillus*) consideradas como amenazadas y endémicas; ardilla voladora (*Glaucomys volans*), murciélago hocicudo de Curazao (*Leptonycteris curasoae*), tuza michoacaca (*Zygogeomys trychopus*) consideradas en peligro de extinción, y la tuza michoacana es endémica; entre otras;

Que la riqueza biológica y ecológica de la zona conocida como Pico de Tancítaro, le confiere características y elementos que se traducen en un conjunto de bienes y servicios ambientales para la población, que provee de agua al menos a 82 comunidades dedicadas al cultivo de aguacate, manzana, pera, agricultura de temporal y ganadería extensiva,

Que el 27 de julio de 1940, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declaró Parque Nacional destinado a la conservación perpetua de la flora y fauna comarcana, la región conocida como Pico de Tancítaro;

Que el desarrollo económico tanto de las comunidades existentes en el polígono del Parque Nacional Pico de Tancítaro como en sus inmediaciones ejerce una fuerte presión sobre los recursos naturales existentes en el área natural protegida, por lo que es necesario adoptar esquemas de conservación que armonicen las necesidades económicas y sociales de los pobladores con las necesidades de conservación de los elementos naturales cuya riqueza e importancia ha quedado de manifiesto en los párrafos anteriores, con la finalidad de salvaguardar la diversidad genética y biológica de las especies silvestres de las que depende la continuidad evolutiva, así como asegurar la preservación y el aprovechamiento sustentable de la biodiversidad que alberga;

Que la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, con la participación de la sociedad en general, realizó los estudios técnicos con los que se demuestra que la zona conocida como Parque Nacional Pico de Tancítaro presenta características que permiten su recategorización como área de protección de flora y fauna, mismos que se pusieron a disposición del público en general mediante aviso publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2002, y

Que de acuerdo con los estudios de referencia se desprende la necesidad de proteger la mencionada región bajo esquemas que garanticen la preservación de los elementos naturales que lo componen y que, atendiendo a sus características así como a las de su entorno ecosistémico la categoría técnicamente más adecuada es la que corresponde a un área de protección de flora y fauna, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### DECRETO

**ARTÍCULO PRIMERO.** Se declara área natural protegida, con el carácter de área de protección de flora y fauna, la región denominada Pico de Tancítaro, ubicada en los municipios de Tancítaro, Peribán de Ramos, Nuevo Parangaricutiro y Uruapan, en el Estado de Michoacán, con una superficie de 23,405-92-09.55 hectáreas (VEINTITRÉS MIL, CUATROCIENTAS CINCO HECTÁREAS, NOVENTA Y DOS ÁREAS, CERO NUEVE PUNTO CINCUENTA Y CINCO CENTIÁREAS), dentro de la cual se ubica una zona núcleo con una superficie total de 2,790-30-23.25 hectáreas (DOS MIL SETECIENTAS NOVENTA HECTÁREAS, TREINTA ÁREAS, VEINTITRÉS PUNTO VEINTICINCO CENTIÁREAS), cuya descripción analítico-topográfica y limítrofe es la siguiente:

POLÍGONO GENERAL DEL  
ÁREA DE PROTECCIÓN DE FLORA Y FAUNA  
PICO DE TANCÍTARO

(Superficie 23,405-92-09.55 hectáreas)

| EST | P. V. | RUMBO        | DISTANCIA<br>(metros) | VÉRTICE | COORDENADAS    |              |
|-----|-------|--------------|-----------------------|---------|----------------|--------------|
|     |       |              |                       |         | Y              | X            |
|     |       |              |                       | 1       | 2,141,269.2723 | 778,037.7723 |
| 1   | 2     | 89°20'05" NW | 857.98                | 2       | 2,141,279.2283 | 777,179.8440 |
| 2   | 3     | 24°12'56" NW | 10,709.40             | 3       | 2,151,046.2980 | 772,787.1464 |
| 3   | 4     | 32°18'51" NE | 11,137.44             | 4       | 2,160,458.8591 | 778,740.8368 |
| 4   | 5     | 75°40'44" SE | 8,730.62              | 5       | 2,158,299.3073 | 787,200.1567 |
| 5   | 6     | 38°26'55" SE | 7,443.69              | 6       | 2,152,469.6691 | 791,828.7468 |
| 6   | 7     | 36°17'09" SW | 11,735.99             | 7       | 2,143,009.5756 | 784,883.2203 |
| 7   | 8     | 71°58'07" SW | 7,205.31              | 8       | 2,140,779.2816 | 778,031.7696 |
| 8   | 1     | 00°42'05" NE | 490.02                | 1       | 2,141,269.2723 | 778,037.7723 |

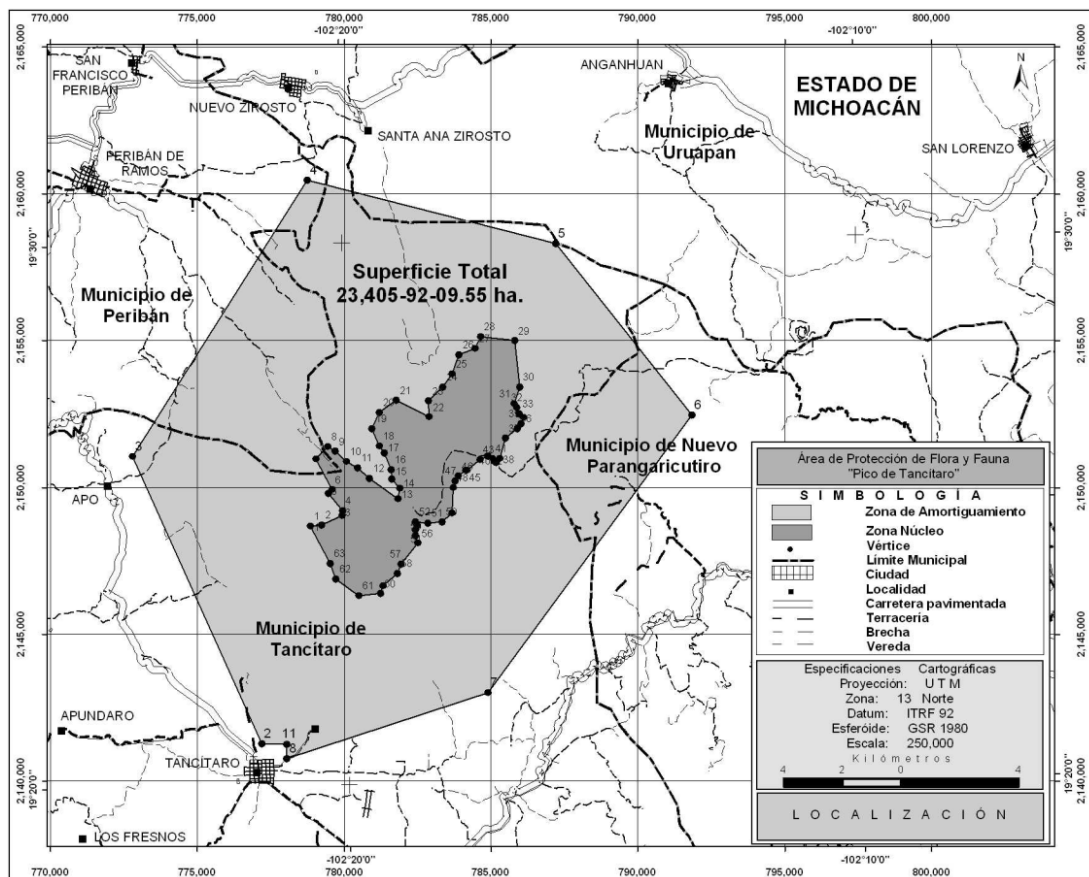
Zona Núcleo

(Superficie 2,790-30-23.25 hectáreas)

| EST | P. V. | RUMBO        | DISTANCIA<br>(metros) | VERTICE | COORDENADA     |              |
|-----|-------|--------------|-----------------------|---------|----------------|--------------|
|     |       |              |                       |         | Y              | X            |
|     |       |              |                       | 1       | 2,148,691.7815 | 778,846.0750 |
| 1   | 2     | 83°28'49" NE | 382.15                | 2       | 2,148,735.1738 | 779,225.7577 |
| 2   | 3     | 66°22'12" NE | 757.80                | 3       | 2,149,038.9199 | 779,920.0346 |
| 3   | 4     | 03°34'37" NE | 173.90                | 4       | 2,149,212.4892 | 779,930.8827 |
| 4   | 5     | 38°52'20" NW | 760.54                | 5       | 2,149,804.6065 | 779,453.5673 |
| 5   | 6     | 44°59'59" E  | 168.75                | 6       | 2,149,923.9353 | 779,572.8962 |
| 6   | 7     | 27°30'44" NW | 1,174.19              | 7       | 2,150,965.3507 | 779,030.4923 |
| 7   | 8     | 43°31'53" E  | 598.51                | 8       | 2,151,399.2738 | 779,442.7193 |
| 8   | 9     | 56°53'21" SE | 297.88                | 9       | 2,151,236.5526 | 779,692.2250 |
| 9   | 10    | 47°33'48" SE | 514.45                | 10      | 2,150,889.4141 | 780,071.9077 |
| 10  | 11    | 60°15'18" E  | 437.29                | 11      | 2,150,672.4526 | 780,451.5904 |
| 11  | 12    | 48°16'15" SE | 537.82                | 12      | 2,150,314.4660 | 780,852.9693 |
| 12  | 13    | 53°53'54" SE | 1,193.90              | 13      | 2,149,611.0031 | 781,817.6052 |
| 13  | 14    | 10°00'23" NE | 366.76                | 14      | 2,149,972.1922 | 781,881.3444 |
| 14  | 15    | 38°39'33" W  | 420.19                | 15      | 2,150,300.3147 | 781,618.8465 |
| 15  | 16    | 04°05'11" NW | 307.03                | 16      | 2,150,606.5623 | 781,596.9717 |
| 16  | 17    | 22°55'54" NW | 617.55                | 17      | 2,151,175.3078 | 781,356.3486 |
| 17  | 18    | 36°01'40" NW | 297.52                | 18      | 2,151,415.9309 | 781,181.3499 |
| 18  | 19    | 22°09'57" NW | 637.75                | 19      | 2,152,006.5513 | 780,940.7268 |
| 19  | 20    | 23°44'57" NE | 597.46                | 20      | 2,152,553.4220 | 781,181.3499 |
| 20  | 21    | 53°50'31" NE | 704.42                | 21      | 2,152,969.0437 | 781,750.0955 |
| 21  | 22    | 63°26'06" SE | 1,271.75              | 22      | 2,152,400.2981 | 782,887.5865 |
| 22  | 23    | 02°17'28" NW | 547.30                | 23      | 2,152,947.1688 | 782,865.7117 |

| EST | P. V. | RUMBO        | DISTANCIA<br>(metros) | VERTICE | COORDENADA     |              |
|-----|-------|--------------|-----------------------|---------|----------------|--------------|
|     |       |              |                       |         | Y              | X            |
| 23  | 24    | 44°59'59" NE | 680.59                | 24      | 2,153,428.4151 | 783,346.9579 |
| 24  | 25    | 34°59'33" NE | 534.02                | 25      | 2,153,865.9116 | 783,653.2055 |
| 25  | 26    | 20°08'09" NE | 698.97                | 26      | 2,154,522.1564 | 783,893.8286 |
| 26  | 27    | 68°11'57" NE | 588.99                | 27      | 2,154,740.9047 | 784,440.6993 |
| 27  | 28    | 26°33'52" NE | 440.22                | 28      | 2,155,134.6516 | 784,637.5728 |
| 28  | 29    | 83°32'28" SE | 1,166.77              | 29      | 2,155,003.4026 | 785,796.9387 |
| 29  | 30    | 06°20'24" SE | 1,584.68              | 30      | 2,153,428.4150 | 785,971.9373 |
| 30  | 31    | 19°05'39" SW | 601.85                | 31      | 2,152,859.6695 | 785,775.0639 |
| 31  | 32    | 33°41'24" SE | 157.74                | 32      | 2,152,728.4205 | 785,862.5632 |
| 32  | 33    | 21°48'05" SE | 235.60                | 33      | 2,152,509.6722 | 785,950.0625 |
| 33  | 34    | 49°23'58" SE | 201.68                | 34      | 2,152,378.4232 | 786,103.1863 |
| 34  | 35    | 23°57'46" SW | 215.43                | 35      | 2,152,181.5498 | 786,015.6870 |
| 35  | 36    | 36°52'11" SW | 218.75                | 36      | 2,152,006.5512 | 785,884.4380 |
| 36  | 37    | 50°11'41" SW | 512.54                | 37      | 2,151,678.4287 | 785,490.6911 |
| 37  | 38    | 16°11'20" SW | 706.11                | 38      | 2,151,000.3091 | 785,293.8176 |
| 38  | 39    | 40°36'07" SW | 201.67                | 39      | 2,150,847.1853 | 785,162.5687 |
| 39  | 40    | 56°19'04" NW | 78.87                 | 40      | 2,150,890.9349 | 785,096.9442 |
| 40  | 41    | 30°57'38" NW | 127.55                | 41      | 2,151,000.3091 | 785,031.3197 |
| 41  | 42    | 63°26'12" NW | 146.73                | 42      | 2,151,065.9336 | 784,900.0707 |
| 42  | 43    | 68°57'46" SW | 304.67                | 43      | 2,150,956.5594 | 784,615.6980 |
| 43  | 44    | 49°38'09" SW | 574.18                | 44      | 2,150,584.6874 | 784,178.2014 |
| 44  | 45    | 88°50'23" SW | 43.75                 | 45      | 2,150,584.6874 | 784,134.4517 |
| 45  | 46    | 53°07'45" SW | 328.12                | 46      | 2,150,387.8139 | 783,871.9538 |
| 46  | 47    | 35°32'14" SW | 188.16                | 47      | 2,150,234.6901 | 783,762.5797 |
| 47  | 48    | 15°15'15" SW | 249.40                | 48      | 2,149,994.0670 | 783,696.9552 |
| 48  | 49    | 02°51'44" SW | 876.09                | 49      | 2,149,119.0739 | 783,653.2055 |
| 49  | 50    | 49°05'11" SW | 434.20                | 50      | 2,148,834.7011 | 783,325.0831 |
| 50  | 51    | 84°48'19" SW | 483.22                | 51      | 2,148,790.9515 | 782,843.8369 |
| 51  | 52    | 85°01'46" NW | 429.80                | 52      | 2,148,828.1853 | 782,415.6487 |
| 52  | 53    | 29°45'50" SE | 129.98                | 53      | 2,148,715.3506 | 782,480.1808 |
| 53  | 54    | 21°48'07" SW | 175.25                | 54      | 2,148,552.6295 | 782,415.0924 |
| 54  | 55    | SUR FRANCO   | 195.27                | 55      | 2,148,357.3641 | 782,415.0924 |
| 55  | 56    | 19°02'53" SE | 265.93                | 56      | 2,148,105.9852 | 782,501.8770 |
| 56  | 57    | 39°11'35" SW | 909.82                | 57      | 2,147,400.8603 | 781,926.9289 |
| 57  | 58    | 20°46'21" SW | 336.46                | 58      | 2,147,086.2660 | 781,807.6001 |
| 58  | 59    | 48°21'56" SW | 653.14                | 59      | 2,146,652.3430 | 781,319.4366 |
| 59  | 60    | 20°33'27" SW | 278.05                | 60      | 2,146,391.9891 | 781,221.8039 |
| 60  | 61    | 84°07'20" SW | 741.56                | 61      | 2,146,316.0526 | 780,484.1347 |
| 61  | 62    | 53°38'33" NW | 969.85                | 62      | 2,146,891.0007 | 779,703.0731 |
| 62  | 63    | 20°33'19" NW | 556.11                | 63      | 2,147,411.7084 | 779,507.8077 |
| 63  | 1     | 27°20'11" NW | 1,440.99              | 1       | 2,148,691.7815 | 778,846.0750 |

Las coordenadas de los polígonos descritos con anterioridad se encuentran en formato Universal Transversal de Mercator (UTM), Zona 13 Norte, con un Datum Horizontal ITRF92 y Elipsoide GRS80.



**El plano de ubicación que contiene la presente declaratoria es con fines eminentemente de referencia geográfica y sin valor cartográfico.**

El plano oficial del área de protección de flora y fauna Pico de Tancitaro que contiene la descripción limítrofe analítico-topográfica del polígono general que se describe en este Decreto, se encuentra en las oficinas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, ubicadas en Camino al Ajusco número 200, tercer piso, colonia Jardines en la Montaña, delegación Tlalpan, código postal 14210, Distrito Federal; en la Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro de la propia Comisión ubicada en avenida Acueducto No. 980 Chapultepec Norte, C.P. 58260, Morelia, Michoacán y en la Delegación Federal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en el Estado de Michoacán, ubicada en Periodista Bustamante número 222, Fraccionamiento José María Bustamante, código postal 58290, Morelia, Michoacán.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La zona núcleo del área de protección de flora y fauna Pico de Tancitaro, estará integrada por las subzonas de protección y de uso restringido.

**ARTÍCULO TERCERO.** En la zona núcleo del área de protección de flora y fauna Pico de Tancitaro queda prohibido:

- I. Verter o descargar contaminantes en el suelo, subsuelo y cualquier clase de cause, vaso o acuífero, así como desarrollar cualquier actividad contaminante;
- II. Interrumpir, rellenar, desecar o desviar flujos hidráulicos;
- III. Realizar actividades cinegéticas, o de explotación y aprovechamiento de especies de flora y fauna silvestre y extracción de tierra de monte y su cubierta vegetal;
- IV. Introducir organismos genéticamente modificados;
- V. Cambiar el uso del suelo;
- VI. Hacer uso de explosivos, y
- VII. Las demás que ordenen las Leyes Generales del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y de Vida Silvestre.

**ARTÍCULO CUARTO.** La zona de amortiguamiento del área de protección de flora y fauna Pico de Tancítaro, estará integrada por subzonas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas, de uso público y de recuperación.

En las subzonas mencionadas sólo podrán realizarse las actividades que para cada una de ellas prevé Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, emprendidas por las comunidades que ahí habiten, que sean estrictamente compatibles con los objetivos, criterios y programas de aprovechamiento sustentable y con la vocación natural de las superficies que la integran, de conformidad con lo previsto en el presente Decreto, el programa de manejo correspondiente, considerando las previsiones de los programas de ordenamiento ecológico que resulten aplicables.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Dentro de la zona de amortiguamiento del área de protección de flora y fauna Pico de Tancítaro queda prohibido:

- I. Verter o descargar contaminantes, desechos o cualquier tipo de material nocivo en el suelo, subsuelo y en cualquier clase de cauce, vaso o acuífero;
- II. Introducir especies exóticas;
- III. Tirar o abandonar residuos, y
- IV. Construir confinamientos para materiales y sustancias peligrosas.

**ARTÍCULO SEXTO.** Con el propósito de generar nuevos patrones de desarrollo regional acordes con la presente declaratoria, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales establecerá y delimitará la zona de influencia del área de protección de flora y fauna Pico de Tancítaro, en el programa de manejo, para determinar la superficie que mantiene una estrecha interacción social, económica y ecológica con el área natural protegida.

Tratándose de obras y actividades que requieran de la evaluación en materia de impacto ambiental, ubicados en esta zona, se sujetarán a lo previsto en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Evaluación de Impacto Ambiental, así como a lo que señale el programa de manejo del área de protección de flora y fauna Pico de Tancítaro.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** El uso y aprovechamiento de los recursos naturales dentro del área de protección de flora y fauna Pico de Tancitaro, se sujetará a las siguientes modalidades:

- I. El aprovechamiento sustentable de la vida silvestre se realizará siempre y cuando se garantice la preservación y repoblación de las mismas;
- II. El desarrollo de actividades relacionadas con la investigación científica y el monitoreo de los ecosistemas del área se llevará a cabo para la evaluación, recuperación y conservación de los recursos existentes en ésta;
- III. El aprovechamiento de los recursos forestales se realizará de manera integral y sustentable, garantizando la preservación y reforestación de los mismos;
- IV. El desarrollo de actividades de turismo será de bajo impacto ambiental de tal manera que se respete la integridad del ecosistema;
- V. El desarrollo de actividades de agricultura, agroforestería y silvopastoriles se realizará de manera tal que sea compatible con la conservación del ecosistema;
- VI. La construcción de infraestructura será la necesaria para las acciones de administración, manejo e investigación, y
- VII. Las demás que conforme a la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, correspondan a la categoría de manejo y a la subzonificación del área de protección de flora y fauna objeto del presente Decreto.

**ARTÍCULO OCTAVO.** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales será la encargada de administrar, manejar y preservar los ecosistemas y los elementos naturales en el área de protección de flora y fauna Pico de Tancitaro, así como de vigilar que las acciones que se realicen dentro de ésta se ajusten a los propósitos del presente Decreto.

**ARTÍCULO NOVENO.** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales promoverá la constitución de un Consejo Asesor de la reserva de la biosfera a que se refiere este Decreto, que tendrá por objeto asesorar y apoyar al Director de dicha área.

La organización y funcionamiento del Consejo Asesor se regirá por su reglamento interno.

**ARTÍCULO DÉCIMO.** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y con la participación de otras dependencias del Ejecutivo Federal, propondrá la celebración de acuerdos de coordinación con el Gobierno del Estado de Michoacán, con la participación de los municipios de Tancítaro, Nuevo Parangaricutiro, Peribán de Ramos y Uruapan, así como de concertación con los sectores social y privado, para cumplir con lo previsto en este Decreto. En dichos instrumentos se establecerá, por lo menos, lo siguiente:

- I. La forma en que el Gobierno del Estado, los municipios y los sectores social y privado podrán participar en la administración del área de protección de flora y fauna;
- II. La coordinación de las políticas federales aplicables en el área de protección de flora y fauna, con las del Estado y los municipios participantes;
- III. La elaboración del programa de manejo del área de protección de flora y fauna, con la formulación de compromisos para su ejecución;
- IV. El origen y el destino de los recursos financieros para la administración del área de protección de flora y fauna;
- V. Los mecanismos de coordinación para la elaboración de los planes de desarrollo municipal, a efecto de que exista una congruencia con el programa de manejo del área de protección de flora y fauna;
- VI. Las formas como se llevarán a cabo la investigación, experimentación y monitoreo en el área de protección de flora y fauna, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. La realización de acciones de inspección y vigilancia;
- VIII. Las acciones necesarias para contribuir al desarrollo socioeconómico regional, mediante el aprovechamiento racional y sustentable de los recursos naturales en el área de protección de flora y fauna;
- IX. Los esquemas de participación de la comunidad y los grupos sociales, científicos y académicos;
- X. El desarrollo de programas de asesoría para el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales de la región, y
- XI. El desarrollo de acciones y obras tendientes a evitar la contaminación de las aguas superficiales, acuíferos y suelos, así como el deterioro y la pérdida de los recursos naturales.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO.** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales formulará el programa de manejo del área de protección de flora y fauna Pico de Tancítaro, dando participación a los habitantes, propietarios y poseedores de los predios en ella incluidos, a las demás dependencias de la Administración Pública Federal competentes, al Gobierno del Estado de Michoacán y los municipios de Tancítaro, Nuevo Parangaricutiro, Peribán de Ramos y Uruapan, así como a las organizaciones sociales, públicas o privadas, y demás personas interesadas, de conformidad con lo establecido en el presente Decreto y con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables.

El contenido de dicho programa deberá ajustarse a lo dispuesto en la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, su Reglamento en Materia de Áreas Naturales Protegidas, el presente Decreto y demás disposiciones jurídicas aplicables. Deberá contener además, el conjunto de políticas y medidas de protección, manejo incluyendo el uso sustentable y restauración, así como procesos de conocimiento, cultura y gestión que se aplicarán para la conservación área de protección de flora y fauna Pico de Tancítaro.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO.** Con la finalidad de fomentar la conservación, protección y preservación de la biodiversidad y de los recursos naturales, en particular de las especies endémicas, amenazadas, en peligro de extinción o sujetas a protección especial, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con sus atribuciones y con base en los estudios técnicos y socioeconómicos que al efecto se elaboren, podrá establecer vedas de flora y fauna silvestres y autorizará su modificación o levantamiento, y en su caso, promoverá lo conducente para el establecimiento de las correspondientes en materia forestal y de agua.

**ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.** Para la consecución de los fines del presente Decreto, quedan a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, los terrenos nacionales ubicados dentro del área de protección de flora y fauna Pico de Tancítaro, no pudiendo dárseles otro destino distinto a aquellos que resulten compatibles con la conservación y protección de los ecosistemas.

**ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.** Cualquier obra o actividad pública o privada que se pretenda realizar dentro del área de protección de flora y fauna Pico de Tancítaro, deberá sujetarse a los lineamientos establecidos en este Decreto, el programa de manejo del área y a las demás disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, quienes pretendan realizar dichas obras o actividades deberán contar, en su caso y previamente a su ejecución, con la autorización de impacto ambiental correspondiente en los términos de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental, independiente de los permisos, licencias y autorizaciones que deban expedir otras autoridades conforme a las disposiciones jurídicas que correspondan.

**ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.** En el área de protección de flora y fauna Pico de Tancítaro no se podrá autorizar la fundación de nuevos centros de población, ni la urbanización de las tierras ejidales, incluyendo las zonas de preservación ecológica de los centros de población.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.** La inspección y vigilancia en el área de protección de flora y fauna Pico de Tancítaro queda a cargo de las Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con la participación que corresponda a las demás dependencias de la Administración Pública Federal.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Decreto por el que se declaró Parque Nacional destinado a la conservación perpetua de la flora y fauna comarcana, la región conocida como Pico de Tancítaro publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de julio de 1940.

**TERCERO.** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en un plazo no mayor de 180 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación de la presente declaratoria, la inscribirá en el Registro Nacional de Áreas Naturales Protegidas.

**CUARTO.** La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, conforme a lo dispuesto en el presente Decreto, elaborará el programa de manejo del área de protección de flora y fauna Pico de Tancítaro, en un término no mayor de 365 días naturales, contados a partir de la fecha de publicación del presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación. Durante este plazo, se podrá autorizar la ejecución de las obras y actividades que se pretendan realizar dentro del área de protección de flora y fauna Pico de Tancítaro, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

**QUINTO.-** La Secretaría de Medio Ambiente y Recurso Naturales, en un plazo no mayor a sesenta días posteriores a la fecha de instalación del Consejo Asesor, deberá formular el reglamento interno.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los doce días del mes de agosto de dos mil nueve.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada.**- Rúbrica.- El Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Alberto Cárdenas Jiménez.**- Rúbrica.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto.**- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Baja California Sur, con el objeto de impulsar el federalismo mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.**

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

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVES DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO "COMISION", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. JOSE LUIS LUEGE TAMARGO, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR LOS CC. ING. NARCISO AGUNDEZ MONTAÑO EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL Y SECRETARIO DE GOBIERNO EL T.C.C. LUIS ARMANDO DIAZ, RESPECTIVAMENTE; CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL FEDERALISMO, MEDIANTE LA CONJUNCION DE ACCIONES Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A LA ENTIDAD Y FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, contiene los objetivos nacionales, ejes y estrategias que regirán la actuación del Gobierno Federal durante la presente administración, en particular, el objetivo nacional para asegurar la sustentabilidad ambiental mediante la participación responsable de los mexicanos en la protección, preservación y aprovechamiento racional de la riqueza natural.

Derivado de éste, el eje “Sustentabilidad Ambiental”, refiere a la administración eficiente y racional de los recursos naturales, de manera tal que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras, donde uno de los principales retos que enfrenta la nación es incluir al medio ambiente como uno de los elementos de la competitividad y el desarrollo económico y social, incrementando tanto la cobertura de servicios de agua potable y saneamiento, así como un manejo integral y sustentable del agua.

Para la consecución de los objetivos se requiere tener una estrategia integral de manejo sustentable del recurso que considere tanto la atención a los usos consuntivos del agua, como el mantenimiento de los ecosistemas, en un marco de participación social y de administración equitativa con la cooperación entre los diferentes órdenes de gobierno, que también, incentive una cultura del agua que privilegie el ahorro y uso racional de la misma en el ámbito doméstico, industrial y agrícola, así como el de maximizar su tratamiento y reciclaje.

En ese sentido, al incrementar la cobertura de los servicios de agua potable y saneamiento, a través de la promoción de la infraestructura necesaria, la incentivación de una cultura del agua y la promoción de tecnologías más efectivas y eficientes. Se busca primeramente asegurar el abasto de agua potable a las comunidades que aún no reciben el servicio, así como tomar las medidas de prevención que aseguren la regularidad en aquellas que ya cuentan con el mismo. En segundo lugar, la revisión y actualización de la reglamentación sobre su uso y aprovechamiento, y tercero buscando mejorar en todos los ámbitos, de manera sustentable, la eficiencia en el uso del agua, con el desarrollo e implementación de sistemas para la captación, tratamiento del agua de lluvias y reinyección a mantos acuíferos, de tal forma que se incremente la oferta de este tipo de agua. Por lo que la instalación y modernización de las plantas de tratamiento y su operación permanente será una tarea importante en todas las regiones de la República Mexicana.

2. El Programa Nacional Hídrico 2007-2012, integra los planes hídricos por cuencas a nivel nacional, en los cuales se definen la disponibilidad, el uso y aprovechamiento del recurso, así como las estrategias, prioridades y políticas, para lograr el equilibrio del desarrollo regional sustentable y avanzar en la gestión integrada de los recursos hídricos, mismos que responden a los objetivos y estrategias establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

De esa forma, dentro de los objetivos rectores del sector hidráulico, se establece: incrementar el acceso y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, mediante las estrategias relacionadas con el fortalecimiento y desarrollo técnico del sector, así como la autosuficiencia financiera de los organismos operadores; tratamiento de aguas residuales, su reuso e intercambio; la inducción al sostenimiento de los servicios, mediante el incremento en la cobertura de agua potable y alcantarillado tanto en el medio urbano como en el rural y; lograr mejorar la calidad del agua suministrada a las poblaciones del país.

3. La “COMISION” fungirá en este Convenio, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Entre las facultades que le son propias a la “COMISION” las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como Órgano Superior con carácter Técnico, Normativo y Consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos.

Asimismo, el de promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

De igual forma la “COMISION” bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad y calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.



4. La "COMISION" concertará con los usuarios en el ámbito del Consejo de Cuenca de Baja California Sur, las posibles limitaciones temporales a los derechos existentes para enfrentar situaciones de emergencia, escasez extrema, sobreexplotación o reserva. En estos casos tendrá prioridad el uso doméstico. En este contexto los Consejos de Cuenca apoyarán las acciones que se acuerden en el presente instrumento.
5. El proceso de descentralización de los programas y acciones, consiste en que "EL ESTADO" y usuarios ejecuten aquéllas siempre y cuando no invadan la competencia de la autoridad federal en materia de aguas nacionales.
6. Por lo anterior, se requiere la celebración del presente Convenio de Coordinación, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento de las condiciones ecológicas, sanitarias y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 27, 40 y 42 fracción I, 43, 115 fracción III inciso a) y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2, 4, 6, 23, 39, 54, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, VII y X, 77, 79, 106, y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III inciso c), 64, 65, 66, 85, 170, 171, 174, 175, 176, 180, 181, 223 y 285 de su Reglamento; 1, 2, 4, 5, 9 párrafos primero y segundo letra "b", fracciones I, X, XIII, XIV, XVII, XXVI y LIV, 12, 15, 16, 44, 45, 46, 85, 86, 87 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 14, 22, 23, 25, 76, 133, 134, 152 y 158 de su Reglamento; 1, 3, 6, 9, 18, 25, 26, 28, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 3, 4, 7, 10, 24, 26, 27, 28, 30, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 191 de la Ley Federal de Derechos: 1o. y 2o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental; 1, 3, 9 y 27 de su Reglamento; 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 6, 7, 8, 9, fracción I, 11 letra A fracciones IV y X, 13 fracción III inciso f) y XXVII, 14 y 36 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006; Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes; 1 y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 23 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, 42 y 43 de la Ley de Planeación del Estado y los relativos a la Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur; las partes otorgan las siguientes:

## CLAUSULAS

### CAPITULO PRIMERO

#### DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO HIDRAULICO

**PRIMERA.-** La "COMISION" y "EL ESTADO" acuerdan impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

**SEGUNDA.-** Los programas y acciones a los que se refiere este Convenio se ejecutarán por "EL ESTADO", con la participación que en su caso corresponda a los municipios, organismos operadores y usuarios; o de ser el caso directamente por los municipios y/o los organismos operadores, cuando éstos soliciten ser las instancias ejecutoras, sin menoscabo de que la "COMISION" participe, cuando las instancias responsables de la prestación de los servicios lo requieran y lo soliciten.

Por su parte, "EL ESTADO" únicamente podrá realizar aquellas funciones y acciones que resulten necesarias para la ejecución de los programas materia del presente Convenio de Coordinación y que no sean competencia, atribución o acto de autoridad de la "COMISION", previstas en la Ley de Aguas Nacionales y sus Reglamentos, o bien expresamente de alguna otra dependencia gubernamental.

**TERCERA.-** "EL ESTADO" como integrante del Consejo de Cuenca de Baja California Sur; dará a éste la participación que corresponda en los programas y las acciones que ejecutará, por virtud del presente documento.

## CAPITULO SEGUNDO

**DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNARAN A “EL ESTADO”**

**CUARTA.-** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, la “COMISION” aportará los recursos federales correspondientes, dichos recursos serán aplicados por “EL ESTADO” mediante la suscripción de anexos de ejecución y técnicos derivados del presente instrumento, previa autorización respectiva y con sujeción a la disponibilidad presupuestal correspondiente. En la aplicación de los recursos, “EL ESTADO”, podrá determinar la distribución para cada programa conforme se establezca en los anexos de ejecución y técnicos respectivos y para la aplicación de los recursos de los programas, se estará a lo previsto en las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes.

Asimismo, los recursos federales que se aporten son subsidios que otorga el Gobierno Federal y por lo tanto no pierden su carácter federal y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia y, en consecuencia son sujetos de las acciones de control, vigilancia y evaluación por parte de las instancias federales y estatales facultadas para tal efecto, independientemente de que los recursos sean ejercidos por servidores públicos, estatales o municipales.

La “COMISION” llevará a cabo las gestiones conducentes para que, en su caso, sean asignados a “EL ESTADO” los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal durante la vigencia del presente instrumento, para la ejecución de los programas contenidos en este Convenio. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal respectiva y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

Para impulsar un mejor desarrollo de los programas a que se refiere el presente Convenio, “EL ESTADO” se compromete a aportar recursos presupuestales a los programas materia del presente Convenio, durante la vigencia del mismo.

## CAPITULO TERCERO

**DE LAS ACCIONES Y LOS PROGRAMAS**

**QUINTA.-** Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua.

**I.- AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN ZONAS URBANAS.**

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a acciones para el mejoramiento de la eficiencia física comercial y financiera; a la ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable y alcantarillado; así como al desarrollo de infraestructura de saneamiento que contribuya a mejorar las condiciones del medio ambiente, preferentemente en aquellas acciones que aminoren la contaminación de los cuerpos receptores, el programa opera mediante el esquema de financiamiento de mezcla de recursos, en localidades en zonas urbanas mayores a 2,500 habitantes en los siguientes componentes:

- a)** Mejoramiento de la eficiencia mediante el Desarrollo Institucional, que implica el incremento en su recaudación y abatimiento de costos y acciones de mejoramiento de la infraestructura existente que dé continuidad a los servicios.
- b)** Infraestructura de agua potable, que comprende la construcción de infraestructura nueva para la ampliación de los servicios de agua potable, como obras de captación subterráneas y/o superficiales, líneas de conducción, plantas de bombeo, tanques de regulación y/o almacenamiento, redes de distribución, macro y micro medición.
- c)** Plantas Potabilizadoras, que comprende la construcción de infraestructura para la potabilización del agua.
- d)** Saneamiento, que comprende la construcción de infraestructura nueva para la recolección, conducción, tratamiento y disposición de las aguas residuales generadas en los centros urbanos. Incluye también la recolección, tratamiento y disposición de los lodos producidos durante el proceso de tratamiento.
- e)** Estudios y Proyectos, que comprende todos los estudios técnicos básicos, de planeación e ingeniería de detalle para el desarrollo y eficientización de la infraestructura de agua potable y saneamiento.
- f)** Drenaje pluvial urbano, que comprende los estudios, proyectos, construcción y/o ampliación de la infraestructura necesaria, para la recolección, conducción y desalojo de agua de precipitación pluvial en centros urbanos.

**II.- CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS RURALES.**

Los recursos asignados al programa se destinarán a:

Responder a las necesidades de la población rural en México sin sustituir a "EL ESTADO" y al Municipio en sus responsabilidades constitucionales; por tanto, para su adecuada operación se requiere de una relación estrecha entre los tres órdenes de gobierno, y con la participación de las comunidades rurales para alcanzar la sostenibilidad de los servicios. el programa opera mediante el esquema de financiamiento de mezcla de recursos, y dirige sus acciones a localidades rurales con población menor o igual a 2,500 habitantes, en los siguientes componentes:

- a)** Desarrollo Institucional.- Su objetivo principal es apoyar al área de atención al medio rural de las instancias estatales y, en su caso las municipales.
- b)** Atención Social y Participación Comunitaria.- Tiene como objetivo promover la participación social en la planeación, desarrollo y operación de la infraestructura.
- c)** Infraestructura.- A través de este componente, se apoya a los estudios de factibilidad y ejecutivos, la supervisión técnica y normativa, el diseño, construcción, ampliación y desarrollo de proyectos piloto para agua potable, alcantarillado y saneamiento; en casos plenamente justificados, rehabilitación de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que respondan a la solicitud de las comunidades.

**III.- FONDO CONCURSABLE PARA TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES**

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a apoyar acciones de:

- a)** Infraestructura de Tratamiento de Aguas Residuales.- entre las que se podrán contemplar las de diseñar, construir, ampliar, y rehabilitar plantas de tratamiento de aguas residuales, para incrementar el volumen tratado o mejorar sus procesos de tratamiento.
- b)** Para la Operación y Mantenimiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, mediante las cuales se busca apoyar a los organismos operadores para que las aguas residuales tratadas cumplan con la norma oficial aplicable.

Serán sujetos de apoyo aquellos organismos operadores con deficiencias en su cobertura de tratamiento de aguas residuales y/o en la operación y mantenimiento de la infraestructura para su tratamiento.

**IV.- AGUA LIMPIA.**

Las acciones del Programa Agua Limpia comprenden:

- a)** Apoyar a las autoridades municipales, organismos y sistemas que proporcionen los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con asistencia técnica en la operación y ejecución del programa, así como con recursos financieros para la desinfección del agua que se suministra a la población para uso y consumo.
- b)** Instrumentar acciones encaminadas a la cloración, desinfección y saneamiento de fuentes de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, la operación, instalación, reposición y rehabilitación de equipos de desinfección, la adquisición de refacciones, insumos desinfectantes y comparadores de cloro residual libre entre otros parámetros, así como la capacitación y adiestramiento en la desinfección del agua.
- c)** Difundir y aplicar el programa incluyendo el monitoreo de cloro residual libre y bacteriológico, así como las medidas para evitar la contaminación de las fuentes de abastecimiento de agua con su protección física y sanitaria, que permita la prevención y disminución de enfermedades de origen hídrico.

**SEXTA.-** Conforme se avance en la aplicación de los programas a ejecutar por "EL ESTADO" y/o instancias ejecutoras responsables (municipio y/o organismo operador), se evaluará conjuntamente con la "COMISION" la factibilidad de una o varias etapas posteriores y sucesivas, con la salvedad de aquellas funciones y programas que impliquen el ejercicio indelegable del principio de autoridad del agua. Ello requerirá de un análisis que permita precisar aquéllas que, en su caso, pudieran ser descentralizadas.

## CAPITULO CUARTO

**DE LA REORGANIZACION DEL SECTOR HIDRAULICO ESTATAL**

**SEPTIMA.-** “EL ESTADO” y/o instancias ejecutoras responsables (municipio, y/o organismo operador), promoverá las reformas legales a sus ordenamientos que resulten procedentes en materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que ejecutará en virtud del presente Convenio.

## CAPITULO QUINTO

**DE LA SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS**

**OCTAVA.-** Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a la “COMISION”, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público “SHCP” y de la Función Pública “SFP”, así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Contraloría General del Estado.

**NOVENA.-** Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, La “COMISION” y “EL ESTADO”, se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la “SFP” podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “EL ESTADO” en los términos del presente instrumento.

**DECIMA.-** La “COMISION” y “EL ESTADO” convienen en destinar el 2 (dos) al millar del monto total de los recursos aportados, a favor del La Contraloría General Del Estado, para que ésta realice la vigilancia, inspección control y evaluación sobre las acciones y obras públicas ejecutadas por administración directa con dichos recursos, quien los ejercerá conforme a los lineamientos que determine la “SFP”. La ministración de dichos recursos se hará proporcionalmente, conforme al calendario programado para cada ejercicio fiscal. Esto significa que del total de recursos que se aporten, se restará el 2 (dos) al millar para este concepto y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los Anexos Técnicos correspondientes, o bien se tomen de los intereses financieros de las cuentas bancarias aperturadas específicamente para tal efecto. Para el caso de obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

## CAPITULO SEXTO

**CONTRALORIA SOCIAL**

**DECIMA PRIMERA.-** La “COMISION” promoverá la implantación de un esquema de contraloría social en los programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a su cargo, con la finalidad de que los beneficiarios de los mismos, a través de los comités que para el efecto se constituyan, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dichos programas.

**DECIMA SEGUNDA.-** Para la ejecución del esquema de contraloría social, La “COMISION” proporcionará a “EL ESTADO” una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes, así como el programa de trabajo anual.

## CAPITULO SEPTIMO

**ESTIPULACIONES GENERALES**

**DECIMA TERCERA.-** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL ESTADO” se compromete a:

- I.- Aplicar la normatividad, lineamientos, mecanismos, guías operativas, manuales de procedimientos y Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, que emita la “COMISION”, para el correcto ejercicio de los programas.
- II.- Promover la participación de los municipios, organismos operadores y/o beneficiarios en la realización de las acciones acordadas.

**III.-** Impulsar técnica y financieramente, cuando en el ámbito de su competencia le corresponda, las acciones de saneamiento y mantener la operación eficiente de las plantas de tratamiento de aguas residuales en "EL ESTADO", a través de la Comisión Estatal del Agua de Baja California Sur y de los Organismos Operadores de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en un marco de realismo financiero y la aplicación del principio de que quien contamina el agua paga por el saneamiento de sus descargas.

**IV.-** Remitir a la Contraloría General del Estado copia certificada del presente Convenio de Coordinación, en cuanto se concluya el proceso de su suscripción.

**DECIMA CUARTA.-** Para la ejecución de los programas materia de este instrumento, la "COMISION" elaborará las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua con base en lo que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

**DECIMA QUINTA.-** "EL ESTADO" y la "COMISION" en los términos de la cláusula segunda, acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente instrumento por conducto de la Comisión de Regulación y Seguimiento que para tal efecto constituyan ambas partes, dentro de los treinta días posteriores a la firma del presente Convenio.

**DECIMA SEXTA.-** La Comisión de Regulación y Seguimiento estará integrada por un Presidente que será el representante de "EL ESTADO" quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el Director Local de la Comisión Nacional del Agua, tres representantes de nivel mando medio superior del Gobierno del Estado y un responsable por cada programa de la "COMISION", quienes fungirán como vocales.

Esta Comisión tendrá además la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente instrumento y una vez cumplido a satisfacción de ambas partes, se precisarán los alcances, contenido y prioridad de los programas de las siguientes etapas.

**DECIMA SEPTIMA.-** Los Anexos de Ejecución y Técnicos referidos en la cláusula cuarta, firmados por las partes, serán parte integrante del presente instrumento.

**DECIMA OCTAVA.-** Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de duda sobre la interpretación del presente Convenio de Coordinación, aceptan resolverlo de común acuerdo, en caso contrario, se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

**DECIMA NOVENA.-** Es voluntad de las partes dar por terminado el Acuerdo de Coordinación suscrito por la "COMISION NACIONAL DEL AGUA" y "EL ESTADO" de fecha 24 de mayo de 2005, sin embargo los anexos de ejecución y técnicos de los programas a que hace referencia la cláusula décima quinta del Acuerdo de Coordinación que se deja sin efecto y que se hayan suscrito con anterioridad a la vigencia del presente instrumento formarán parte integrante del mismo, por lo tanto le son aplicables en todo lo conducente las disposiciones legales federales aplicables, mismos que tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009.

**VIGESIMA.-** Los Convenios de Coordinación o Anexos de Ejecución y Técnicos del Programa Fondo Concursable para Tratamiento de Aguas Residuales, que hayan sido suscritos con anterioridad a la firma del presente instrumento y que continúen vigentes, formarán parte integrante de este instrumento, por lo tanto en todo lo conducente les son aplicables las disposiciones legales en la materia y tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009.

**VIGESIMA PRIMERA.-** El presente Convenio de Coordinación tendrá vigencia hasta el 30 de noviembre de 2012.

**VIGESIMA SEGUNDA.-** El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor el día de su firma y podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

**VIGESIMA TERCERA.-** Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, así como en la página de Internet de la "CONAGUA", dirección [www.conagua.gob.mx](http://www.conagua.gob.mx) una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las partes firman al margen y al calce de conformidad y por triplicado el presente Convenio de Coordinación en la ciudad de La Paz, Baja California Sur, a los cuatro días del mes de marzo de dos mil nueve.- Por el Ejecutivo Federal: el Director General de la Comisión Nacional del Agua, **José Luis Luege Tamargo**.- Rúbrica.- El presente instrumento fue revisado en sus aspectos legales por la Subdirección General Jurídica: el Subdirector General Jurídico, **Jesús Becerra Pedrote**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Gobernador Constitucional, **Narciso Agúndez Montaña**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Luis Armando Díaz**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Tamaulipas, con el objeto de impulsar el federalismo mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.**

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

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVES DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO "COMISION", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. JOSE LUIS LUEGE TAMARGO, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR LOS CC. EUGENIO HERNANDEZ FLORES Y ANTONIO MARTINEZ TORRES EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL Y SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, ALBERTO BERLANGA BOLADO, SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS Y DESARROLLO URBANO, RESPECTIVAMENTE; CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL FEDERALISMO, MEDIANTE LA CONJUNCION DE ACCIONES Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A LA ENTIDAD Y FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES

**ANTECEDENTES**

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, contiene los objetivos nacionales, ejes y estrategias que regirán la actuación del Gobierno Federal durante la presente administración, en particular, el objetivo nacional para asegurar la sustentabilidad ambiental mediante la participación responsable de los mexicanos en la protección, preservación y aprovechamiento racional de la riqueza natural.

Derivado de éste, el eje "Sustentabilidad Ambiental", refiere a la administración eficiente y racional de los recursos naturales, de manera tal que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras, donde uno de los principales retos que enfrenta la nación es incluir al medio ambiente como uno de los elementos de la competitividad y el desarrollo económico y social, incrementando tanto la cobertura de servicios de agua potable y saneamiento, así como un manejo integral y sustentable del agua.

Para la consecución de los objetivos se requiere tener una estrategia integral de manejo sustentable del recurso que considere tanto la atención a los usos consuntivos del agua, como el mantenimiento de los ecosistemas, en un marco de participación social y de administración equitativa con la cooperación entre los diferentes órdenes de gobierno, que también, incentive una cultura del agua que privilegie el ahorro y uso racional de la misma en el ámbito doméstico, industrial y agrícola, así como el de maximizar su tratamiento y reciclaje.

En ese sentido, al incrementar la cobertura de los servicios de agua potable y saneamiento, a través de la promoción de la infraestructura necesaria, la incentivación de una cultura del agua y la promoción de tecnologías más efectivas y eficientes. Se busca primeramente asegurar el abasto de agua potable a las comunidades que aún no reciben el servicio, así como tomar las medidas de prevención que aseguren la regularidad en aquellas que ya cuentan con el mismo. En segundo lugar, la revisión y actualización de la reglamentación sobre su uso y aprovechamiento, y tercero buscando mejorar en todos los ámbitos, de manera sustentable, la eficiencia en el uso del agua, con el desarrollo e implementación de sistemas para la captación, tratamiento del agua de lluvias y reinyección a mantos acuíferos, de tal forma que se incremente la oferta de este tipo de agua. Por lo que la instalación y modernización de las plantas de tratamiento y su operación permanente será una tarea importante en todas las regiones de la República Mexicana.

2. El Programa Nacional Hídrico 2007-2012, integra los planes hídricos por cuencas a nivel nacional, en los cuales se definen la disponibilidad, el uso y aprovechamiento del recurso, así como las estrategias, prioridades y políticas, para lograr el equilibrio del desarrollo regional sustentable y avanzar en la gestión integrada de los recursos hídricos, mismos que responden a los objetivos y estrategias establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

De esa forma, dentro de los objetivos rectores del sector hidráulico, se establece: incrementar el acceso y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, mediante las estrategias relacionadas con el fortalecimiento y desarrollo técnico del sector, así como la autosuficiencia financiera de los organismos operadores; tratamiento de aguas residuales, su reuso e intercambio; la inducción al sostenimiento de los servicios, mediante el incremento en la cobertura de agua potable y alcantarillado tanto en el medio urbano como en el rural y; lograr mejorar la calidad del agua suministrada a las poblaciones del país.

3. La "COMISION" fungirá en este Convenio, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Entre las facultades que le son propias a la "COMISION" las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como órgano superior con carácter técnico, normativo y consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos.

Asimismo, el de promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

De igual forma la "COMISION" bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad y calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.

4. La "COMISION" concertará con los usuarios en el ámbito de los Consejos de Cuenca Río Bravo, San Fernando-Soto La Marina, Río Pánuco y del Altiplano, las posibles limitaciones temporales a los derechos existentes para enfrentar situaciones de emergencia, escasez extrema, sobreexplotación o reserva. En estos casos tendrá prioridad el uso doméstico. En este contexto los Consejos de Cuenca apoyarán las acciones que se acuerden en el presente instrumento.
5. El proceso de descentralización de los programas y acciones, consiste en que "EL ESTADO" y usuarios ejecuten aquéllas siempre y cuando no invadan la competencia de la autoridad federal en materia de aguas nacionales.
6. Por lo anterior, se requiere la celebración del presente Convenio de Coordinación, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento de las condiciones ecológicas, sanitarias y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 27, 40 y 42 fracción I, 43, 115 fracción III a) y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2, 4, 6, 23, 39, 54, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, VII y X, 77, 79, 106, y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III inciso c), 64, 65, 66, 85, 170, 171, 174, 175, 176, 180, 181, 223 y 285 de su Reglamento; 1, 2, 4, 5, 9 párrafos primero y segundo letra "b", fracciones I, X, XIII, XIV, XVII, XXVI y LIV, 12, 15, 16, 44, 45, 46, 85, 86, 87 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 14, 22, 23, 25, 76, 133, 134, 152 y 158 de su Reglamento; 1, 3, 6, 9, 18, 25, 26, 28, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 3, 4, 7, 10, 24, 26, 27, 28, 30, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 191 de la Ley Federal de Derechos; 1o. y 2o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, 9 y 27 de su Reglamento; 69, 70, y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 6, 7, 8, 9 fracción I, 11 letra A fracciones IV y X, 13 fracción III inciso f) y XXVII, 14 y 36 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006; Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes; 4o., 77, 91 fracciones XXI y XXIX, 95 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas; 2o., 3o., 7o., 10, 13, 21 párrafo 1, 22, 23 fracción X, 24 fracción III y 33 fracciones XXV, XXVII y XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 13, 47, 48, y 50 de la Ley Estatal de Planeación; 1o., 3o., 4o., 5o., 6o., 17, 18, 22, 23, 24, y 25 de la Ley de Aguas del Estado de Tamaulipas; las partes otorgan las siguientes:

## CLAUSULAS

### CAPITULO PRIMERO

#### DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO HIDRAULICO

**PRIMERA.-** La "COMISION" y "EL ESTADO" acuerdan impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

**SEGUNDA.-** Los programas y acciones a los que se refiere este Convenio se ejecutarán por "EL ESTADO", con la participación que en su caso corresponda a los municipios, organismos operadores y usuarios; o de ser el caso directamente por los municipios y/o los organismos operadores, cuando éstos soliciten ser las instancias ejecutoras, sin menoscabo de que la "COMISION" participe, cuando las instancias responsables de la prestación de los servicios lo requieran y lo soliciten.

Por su parte, "EL ESTADO" únicamente podrá realizar aquellas funciones y acciones que resulten necesarias para la ejecución de los programas materia del presente Convenio de Coordinación y que no sean competencia, atribución o acto de autoridad de la "COMISION", previstas en la Ley de Aguas Nacionales y sus Reglamentos, o bien expresamente de alguna otra dependencia gubernamental.

**TERCERA.-** "EL ESTADO" como integrante de los Consejos de Cuenca Río Bravo, San Fernando-Soto La Marina, Río Pánuco y del Altiplano; dará a éste la participación que corresponda en los programas y las acciones que ejecutará, por virtud del presente documento.

## CAPITULO SEGUNDO

### DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNARAN A "EL ESTADO"

**CUARTA.-** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, la "COMISION" aportará los recursos federales correspondientes, dichos recursos serán aplicados por "EL ESTADO" mediante la suscripción de Anexos de ejecución y técnicos derivados del presente instrumento, previa autorización respectiva y con sujeción a la disponibilidad presupuestal correspondiente. En la aplicación de los recursos, "EL ESTADO", podrá determinar la distribución para cada programa conforme se establezca en los anexos de ejecución y técnicos respectivos y para la aplicación de los recursos de los programas, se estará a lo previsto en las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes.

Asimismo, los recursos federales que se aporten son subsidios que otorga el Gobierno Federal y por lo tanto no pierden su carácter federal y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia y, en consecuencia son sujetos de las acciones de control, vigilancia y evaluación por parte de las instancias federales y estatales facultadas para tal efecto, independientemente de que los recursos sean ejercidos por servidores públicos, estatales o municipales.

La "COMISION" llevará a cabo las gestiones conducentes para que, en su caso, sean asignados a "EL ESTADO" los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal durante la vigencia del presente instrumento, para la ejecución de los programas contenidos en este Convenio. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal respectiva y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

Para impulsar un mejor desarrollo de los programas a que se refiere el presente Convenio, "EL ESTADO" se compromete a aportar recursos presupuestales a los programas materia del presente Convenio durante la vigencia del mismo.

## CAPITULO TERCERO

### DE LAS ACCIONES Y LOS PROGRAMAS

**QUINTA.-** Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua.

#### I.- AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN ZONAS URBANAS

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a acciones para el mejoramiento de la eficiencia física comercial y financiera; a la ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable y alcantarillado; así como al desarrollo de infraestructura de saneamiento que contribuya a mejorar las condiciones del medio ambiente, preferentemente en aquellas acciones que aminoren la contaminación de los cuerpos receptores, el programa opera mediante el esquema de financiamiento de mezcla de recursos, en localidades en zonas urbanas mayores a 2,500 habitantes en los siguientes componentes:

- a) Mejoramiento de la eficiencia mediante el Desarrollo Institucional, que implica el incremento en su recaudación y abatimiento de costos y acciones de mejoramiento de la infraestructura existente que dé continuidad a los servicios.
- b) Infraestructura de agua potable, que comprende la construcción de infraestructura nueva para la ampliación de los servicios de agua potable, como obras de captación subterráneas y/o superficiales, líneas de conducción, plantas de bombeo, tanques de regulación y/o almacenamiento, redes de distribución, macro y micro medición.
- c) Plantas Potabilizadoras, que comprende la construcción de infraestructura para la potabilización del agua.
- d) Saneamiento, que comprende la construcción de infraestructura nueva para la recolección, conducción, tratamiento y disposición de las aguas residuales generadas en los centros urbanos. Incluye también la recolección, tratamiento y disposición de los lodos producidos durante el proceso de tratamiento.



- e) Estudios y Proyectos, que comprende todos los estudios técnicos básicos, de planeación e ingeniería de detalle para el desarrollo y eficientización de la infraestructura de agua potable y saneamiento.
- f) Drenaje pluvial urbano, que comprende los estudios, proyectos, construcción y/o ampliación de la infraestructura necesaria, para la recolección, conducción y desalojo de agua de precipitación pluvial en centros urbanos.

## **II.- CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS RURALES**

Los recursos asignados al programa se destinarán a:

Responder a las necesidades de la población rural en México sin sustituir a "EL ESTADO" y al Municipio en sus responsabilidades constitucionales; por tanto, para su adecuada operación se requiere de una relación estrecha entre los tres órdenes de gobierno, y con la participación de las comunidades rurales para alcanzar la sostenibilidad de los servicios. El programa opera mediante el esquema de financiamiento de mezcla de recursos, y dirige sus acciones a localidades rurales con población menor o igual a 2,500 habitantes, en los siguientes componentes:

- a) Desarrollo Institucional.- Su objetivo principal es apoyar al área de atención al medio rural de las instancias estatales y, en su caso las municipales.
- b) Atención Social y Participación Comunitaria.- Tiene como objetivo promover la participación social en la planeación, desarrollo y operación de la infraestructura.
- c) Infraestructura.- A través de este componente, se apoya a los estudios de factibilidad y ejecutivos, la supervisión técnica y normativa, el diseño, construcción, ampliación y desarrollo de proyectos piloto para agua potable, alcantarillado y saneamiento; en casos plenamente justificados, rehabilitación de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que respondan a la solicitud de las comunidades.

## **III.- FONDO CONCURSABLE PARA TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES**

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a apoyar acciones de:

- a) Infraestructura de Tratamiento de Aguas Residuales.- entre las que se podrán contemplar las de diseñar, construir, ampliar, y rehabilitar plantas de tratamiento de aguas residuales, para incrementar el volumen tratado o mejorar sus procesos de tratamiento.
- b) Para la Operación y Mantenimiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, mediante las cuales se busca apoyar a los organismos operadores para que las aguas residuales tratadas cumplan con la norma oficial aplicable.

Serán sujetos de apoyo aquellos organismos operadores con deficiencias en su cobertura de tratamiento de aguas residuales y/o en la operación y mantenimiento de la infraestructura para su tratamiento.

## **IV.- AGUA LIMPIA**

Las acciones del Programa Agua Limpia comprenden:

- a) Apoyar a las autoridades municipales, organismos y sistemas que proporcionen los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con asistencia técnica en la operación y ejecución del programa, así como con recursos financieros para la desinfección del agua que se suministra a la población para uso y consumo.
- b) Instrumentar acciones encaminadas a la cloración, desinfección y saneamiento de fuentes de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, la operación, instalación, reposición y rehabilitación de equipos de desinfección, la adquisición de refacciones, insumos desinfectantes y comparadores de cloro residual libre entre otros parámetros, así como la capacitación y adiestramiento en la desinfección del agua.
- c) Difundir y aplicar el programa incluyendo el monitoreo de cloro residual libre y bacteriológico, así como las medidas para evitar la contaminación de las fuentes de abastecimiento de agua con su protección física y sanitaria, que permita la prevención y disminución de enfermedades de origen hídrico.

**SEXTA.-** Conforme se avance en la aplicación de los programas a ejecutar por "EL ESTADO" y/o instancias ejecutoras responsables (municipio y/o organismo operador), se evaluará conjuntamente con la "COMISION" la factibilidad de una o varias etapas posteriores y sucesivas, con la salvedad de aquellas funciones y programas que impliquen el ejercicio indelegable del principio de autoridad del agua. Ello requerirá de un análisis que permita precisar aquéllas que, en su caso, pudieran ser descentralizadas.

## CAPITULO CUARTO

**DE LA REORGANIZACION DEL SECTOR HIDRAULICO ESTATAL**

**SEPTIMA.-** “EL ESTADO” y/o instancias ejecutoras responsables (municipio, y/o organismo operador), promoverá las reformas legales a sus ordenamientos que resulten procedentes en materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que ejecutará en virtud del presente Convenio.

## CAPITULO QUINTO

**DE LA SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS**

**OCTAVA.-** Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a la “COMISION”, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público “SHCP” y de la Función Pública “SFP”, así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas.

**NOVENA.-** Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, La “COMISION” y “EL ESTADO”, se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la “SFP” podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “EL ESTADO” en los términos del presente instrumento.

**DECIMA.-** La “COMISION” y “EL ESTADO” convienen en destinar el 2 al millar del monto total de los recursos aportados, a favor de la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas, para que ésta realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y obras públicas ejecutadas por administración directa con dichos recursos, quien los ejercerá conforme a los lineamientos que determine la “SFP”. La ministración de dichos recursos se hará proporcionalmente, conforme al calendario programado para cada ejercicio fiscal. Esto significa que del total de recursos que se aporten, se restará el 2 al millar para este concepto y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los anexos técnicos correspondientes, o bien se tomen de los intereses financieros de las cuentas bancarias aperturadas específicamente para tal efecto. Para el caso de obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

## CAPITULO SEXTO

**CONTRALORIA SOCIAL**

**DECIMA PRIMERA.-** La “COMISION” promoverá la implantación de un esquema de contraloría social en los programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a su cargo, con la finalidad de que los beneficiarios de los mismos, a través de los comités que para el efecto se constituyan, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dichos programas.

**DECIMA SEGUNDA.-** Para la ejecución del esquema de contraloría social, La “COMISION” proporcionará a “EL ESTADO” una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes, así como el programa de trabajo anual.

## CAPITULO SEPTIMO

**ESTIPULACIONES GENERALES**

**DECIMA TERCERA.-** Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL ESTADO” se compromete a:

- I.- Aplicar la normatividad, lineamientos, mecanismos, guías operativas, manuales de procedimientos y Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, que emita la “COMISION”, para el correcto ejercicio de los programas.
- II.- Promover la participación de los municipios, organismos operadores y/o beneficiarios en la realización de las acciones acordadas.

**III.-** Impulsar técnica y financieramente, cuando en el ámbito de su competencia le corresponda, las acciones de saneamiento y mantener la operación eficiente de las plantas de tratamiento de aguas residuales en "EL ESTADO", a través de la Comisión Estatal de Aguas de Tamaulipas y de los Organismos Operadores de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en un marco de realismo financiero y la aplicación del principio de que quien contamina el agua paga por el saneamiento de sus descargas.

**IV.-** Remitir a la Contraloría Gubernamental del Estado de Tamaulipas copia certificada del presente Convenio de Coordinación, en cuanto se concluya el proceso de su suscripción.

**DECIMA CUARTA.-** Para la ejecución de los programas materia de este instrumento, la "COMISION" elaborará las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua con base en lo que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

**DECIMA QUINTA.-** "EL ESTADO" y la "COMISION" en los términos de la cláusula segunda, acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente instrumento por conducto de la Comisión de Regulación y Seguimiento que para tal efecto constituyan ambas partes, dentro de los treinta días posteriores a la firma del presente Convenio.

**DECIMA SEXTA.-** La Comisión de Regulación y Seguimiento estará integrada por un Presidente que será el representante de "EL ESTADO" quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el Director General del Organismo de Cuenca Golfo Norte, tres representantes de nivel mando medio superior del Gobierno del Estado y un responsable por cada programa de la "COMISION", quienes fungirán como vocales.

Esta Comisión tendrá además la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente instrumento y una vez cumplido a satisfacción de ambas partes, se precisarán los alcances, contenido y prioridad de los programas de las siguientes etapas.

**DECIMA SEPTIMA.-** Los anexos de ejecución y técnicos referidos en la cláusula cuarta, firmados por las partes, serán parte integrante del presente instrumento.

**DECIMA OCTAVA.-** Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de duda sobre la interpretación del presente Convenio de Coordinación, aceptan resolverlo de común acuerdo, en caso contrario, se someterán a la jurisdicción de los tribunales federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

**DECIMA NOVENA.-** Es voluntad de las partes dar por terminado el Acuerdo de Coordinación suscrito por la "COMISION NACIONAL DEL AGUA" y "EL ESTADO" de fecha 3 de junio de dos mil cinco, sin embargo los anexos de ejecución y técnicos de los programas a que hace referencia la cláusula cuarta del Acuerdo de Coordinación que se deja sin efecto y que se hayan suscrito con anterioridad a la vigencia del presente instrumento formarán parte integrante del mismo, por lo tanto le son aplicables en todo lo conducente las disposiciones legales federales aplicables, mismos que tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009.

**VIGESIMA.-** Los Convenios de Coordinación o Anexos de Ejecución y Técnicos del Programa Fondo Concursable para Tratamiento de Aguas Residuales, que hayan sido suscritos con anterioridad a la firma del presente instrumento y que continúen vigentes, formarán parte integrante de este instrumento, por lo tanto en todo lo conducente les son aplicables las disposiciones legales en la materia y tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2009.

**VIGESIMA PRIMERA.-** El presente Convenio de Coordinación tendrá vigencia hasta el 30 de noviembre de 2012.

**VIGESIMA SEGUNDA.-** El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor el día de su firma y podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

**VIGESIMA TERCERA.-** Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tamaulipas, así como en la página de Internet de la "CONAGUA", dirección [www.conagua.gob.mx](http://www.conagua.gob.mx), una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las partes firman al margen y al calce de conformidad y por triplicado el presente Convenio de Coordinación en Ciudad Victoria, Tamaulipas, a los trece días del mes de febrero de dos mil nueve.- Por el Ejecutivo Federal: el Director General de la Comisión Nacional del Agua, **José Luis Luege Tamargo**.- Rúbrica.- El presente instrumento fue revisado en sus aspectos legales por la Subdirección General Jurídica: el Subdirector General Jurídico, **Jesús Becerra Pedrote**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional, **Eugenio Hernández Flores**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Antonio Martínez Torres**.- Rúbrica.- El Secretario de Obras Públicas y Desarrollo Urbano, **Alberto Berlanga Bolado**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

**ACUERDO por el que se dispone que el aeropuerto ubicado en el Municipio de Silao en el Estado de Guanajuato, se denomine “Aeropuerto Internacional de Guanajuato”.**

---

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

**FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA**, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89 fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 y 6 de la Ley de Aeropuertos, y

### CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, como autoridad aeroportuaria, tiene entre otras atribuciones la de planear, formular y establecer las políticas y programas para el desarrollo del sistema aeroportuario nacional, de acuerdo a las necesidades del país, así como propiciar la adecuada operación de la aviación civil.

Que el Gobierno del Estado de Guanajuato, como complemento al desarrollo del turismo y la actividad económica del Estado requiere que el aeropuerto internacional con que se cuenta refleje la identidad de su población mediante la denominación oficial con el nombre del Estado.

Que derivado del Punto de Acuerdo presentado por el H. Congreso del Estado de Guanajuato de fecha 2 de octubre de 2008, a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y en virtud que se considera necesario que el mismo cuente con una denominación para su plena identificación en el ámbito aeroportuario y de aviación nacional e internacional he tenido a bien expedir el siguiente

### ACUERDO

**ARTÍCULO ÚNICO.-** El aeropuerto ubicado en el Municipio de Silao, en el Estado de Guanajuato, se denominará “**Aeropuerto Internacional de Guanajuato**”.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** La Secretaría de Comunicaciones y Transportes, procederá a instalar las señales de identificación del citado aeropuerto y en su oportunidad lo hará del conocimiento de las autoridades competentes.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a doce de agosto de dos mil nueve.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Juan Francisco Molinar Horcasitas**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE SALUD

### **CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Baja California Sur.**

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. CARLOS PEDRO SANTOS BURGOA ZARNECKI, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD Y POR LA OTRA EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. NABOR GARCIA AGUIRRE, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. FRANCISCO CARDOZA MACIAS, SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

#### **ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 8 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y/o órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

#### **DECLARACIONES**

##### **I. De "LA SECRETARIA":**

1. Que el Dr. Mauricio Hernández Avila, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, así como en materia de salud mental, discapacidad, accidentes y de las adicciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, III, VIII, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que la Dirección General de Promoción de la Salud, es una unidad Administrativa dependiente de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, Literal B, fracción XII y 28 fracción I y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones, proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales en materia de prevención y promoción de la salud, encaminadas a modificar los determinantes que favorecen o afectan la salud de la población, así como a crear y fortalecer oportunidades para mejorar, conservar y proteger su salud física y mental, durante las etapas de la vida, y evaluar su impacto en la sociedad; así como promover el desarrollo y fortalecimiento de conocimientos, aptitudes, actitudes y comportamientos favorables para la salud individual, familiar y colectiva que propicie el autocuidado de la salud en las diferentes etapas de la vida y la corresponsabilidad para lograr comunidades y entornos saludables.

4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
5. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Guadalajara número 46, piso 1, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

## II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 16 fracción II, 22 fracción II inciso h de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Dr. Francisco Cardoza Macías, Secretario de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 16 fracción VI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, y artículo 7 fracción XVIII, del Reglamento de la Secretaría de Salud de Baja California Sur, y 26 fracciones X y XII, de I Reglamento Interior del Instituto de Servicios de Salud de Baja California Sur, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son crear una nueva cultura a través de la ejecución integrada de las funciones de Promoción a la Salud que modifique los determinantes para contribuir a la disminución de los procedimientos prioritarios de salud pública.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Revolución número 822 Norte, colonia Esterito, La Paz, Baja California Sur.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

## CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación del Programa de Acción, Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud, en adelante "EL PROGRAMA", de conformidad con los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al Programa y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

| PROGRAMA                                                              | MONTO                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA DE ACCION, PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD | \$414,238.00 (cuatrocientos catorce mil doscientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.) |

"EL PROGRAMA" e importe a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Instrumento.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$414,238.00 (cuatrocientos catorce mil doscientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”, para la realización de las acciones que contempla “EL PROGRAMA”, conforme a los plazos y calendario de ejecución que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARIA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

“LA ENTIDAD” deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

#### **PARAMETROS**

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la Dirección General de Promoción de la Salud, que los recursos presupuestales federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la adecuada instrumentación en “LA ENTIDAD” de “EL PROGRAMA” a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) “LA SECRETARIA” a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización del programa Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud, referido en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con “EL PROGRAMA”.
- b) “LA SECRETARIA” a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, mismo que se detalla en el Anexo 2 del presente instrumento, a efecto de observar los avances de “EL PROGRAMA”, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega del formato de certificación del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la certificación del gasto, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) “LA SECRETARIA” a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a "EL PROGRAMA" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las partes forman parte integrante del presente Convenio Específico.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la planeación y programación local, el apoyo y seguimiento operativo de "EL PROGRAMA", en el contexto comunitario, la asesoría, supervisión y desarrollo de las funciones sustantivas y de apoyo, y la vigencia de las normas establecidas para la aplicación de "EL PROGRAMA", a través de la ejecución integrada de acciones de promoción de la salud, que modifique los principales determinantes para mejorar la salud de la población, mediante el desarrollo de competencias, mercadotecnia social y el manejo personal de determinantes en salud, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos.

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

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" 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 programa previsto en la Cláusula Primera.

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

**SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".-** "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en "EL PROGRAMA" establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 2 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.

II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la Secretaría de Salud y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

III. Ministrar los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a la Secretaría de Salud, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "EL PROGRAMA" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la formalización de este instrumento.

IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.

V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.



- VI. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 1, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- VII. Contratar y mantener vigentes, las pólizas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 1.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 3 de este Instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, serán destinados únicamente para la realización del objeto al son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, para verificar el avance de "EL PROGRAMA" y solicitar la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la Dirección General de Promoción de la Salud.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.  
  
Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

- IX. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- X. Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

**OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.-** En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor 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" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

**DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

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

**DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.-** El presente Convenio Específico 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 caso fortuito o fuerza mayor.

**DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.-** El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

**DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.-** Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los veinticinco días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Nabor García Aguirre**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal, **Francisco Cardoza Macías**.- Rúbrica.

**ANEXO 1**

Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, de fecha veinticinco de abril de dos mil ocho.

**Programa de Acción: PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD**

**Objetivo:** Crear una nueva cultura a través de la ejecución integrada de las funciones de promoción de la salud, que modifique los determinantes, para contribuir a la disminución de los padecimientos prioritarios de salud pública.

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | IMPORTE             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Capacitar al menos al 100% de instructor voluntario o institucional para el desarrollo de talleres comunitarios enfocados a la modificación de los determinantes de: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud", con la finalidad de impactar en los problemas de diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, obesidad, seguridad vial, adicciones, cáncer de mama, ca cérvico-uterino, mortalidad materna, mortalidad infantil, planificación familiar, VIH/sida y dengue. | \$24,854.28         |
| Capacitar al 100% del personal de las unidades de salud de primer nivel de atención para el desarrollo de orientación-consejería para:<br>A) detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas).<br>B) enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad.<br>C) planificación familiar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$20,711.90         |
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para la detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas) en 10% de la población de 10 años y más.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$8,284.76          |
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad al 10% de la población de 20 años y más                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | \$8,284.76          |
| Reproducción de instrumentos para otorgar orientación-consejería para planificación familiar al 10% de hombres y mujeres de 20 a 49 años.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$8,284.76          |
| Implementar una campaña de promoción educativa enfocada a la alimentación correcta y actividad física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$62,135.70         |
| Lograr que el 40% de la población no asegurada sea incorporada al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud, por grupo de edad y sexo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$8,284.76          |
| Capacitar a una persona por unidad de salud de primer nivel de atención para el manejo de las Cartillas Nacionales de Salud (Unificadas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$20,711.90         |
| Otorgar la Caja de Herramientas de Promoción y Prevención para una Mejor Salud en al menos un sitio de trabajo con 100 o más trabajadores por unidad de salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$24,854.28         |
| Formar un grupo de trabajo intersectorial que impulsen la integración y desarrollo de acciones de promoción de la salud que influyan sobre la modificación de los determinantes de la salud en la población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | \$8,284.76          |
| Capacitar al personal de Promoción de la Salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud en el Programa de Promoción de la Salud: Una nueva cultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$24,854.28         |
| Equipar con 1 equipo de cómputo por nivel estatal y jurisdiccional para las funciones de promoción de la salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$41,423.80         |
| Contratar 1 conexión de Internet por nivel estatal y jurisdiccional para realizar las actividades de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | \$33,139.04         |
| Capacitar al personal de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud, así como a los responsables de los programas de prevención y promoción de la salud de las jurisdicciones para la replicación del Modelo Operativo de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$37,281.42         |
| Aplicación de encuestas en las unidades de salud por jurisdicción sanitaria para medir aptitudes y conductas relacionadas con los determinantes de la salud en la población: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, saneamiento básico, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), consumo de bebidas alcohólicas, consumo de otras drogas, sexualidad responsable y protegida, vialidad segura, factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud"                                                                                                                         | \$20,711.90         |
| Implementar el sistema de La Red Colaborativa para la recolección de información del monitoreo de los determinantes de la salud en cada jurisdicción sanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$20,711.90         |
| Realizar 3 visitas de supervisión y asesoría por jurisdicción sanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | \$41,423.80         |
| <b>Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>\$414,238.00</b> |

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 1, lo firman por cuadruplicado a los veinticinco días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Nabor García Aguirre**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal, **Francisco Cardoza Macías**.- Rúbrica.

**ANEXO 2**

Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, de fecha veinticinco de abril de dos mil ocho.

**Objetivos, Metas e Indicadores****Programa de Acción: PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD**

**Objetivo:** Crear una nueva cultura a través de la ejecución integrada de las funciones de promoción de la salud, que modifique los determinantes, para contribuir a la disminución de los padecimientos prioritarios de salud pública.

| Concepto/Meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Unidad de medida |                                                                                                                                                                                                                                       | Indicadores                                                                                                                                                                                                     | Plazo de ejecución | Importe     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| Capacitar al menos al 100% de instructor voluntario o institucional para el desarrollo de talleres comunitarios enfocados a la modificación de los determinantes de: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud", con la finalidad de impactar en los problemas de diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, obesidad, seguridad vial, adicciones, cáncer de mama, cáncer cérvico-uterino, mortalidad materna, mortalidad infantil, planificación familiar, VIH/sida y dengue. | 79               | Instructores voluntarios o institucionales capacitados para el desarrollo de talleres comunitarios                                                                                                                                    | Número de instructores voluntarios e institucionales capacitados para realizar talleres comunitarios/ Número de instructores voluntarios e institucionales programados para realizar talleres comunitarios *100 | Junio-Diciembre    | \$24,854.28 |
| Capacitar al 100% del personal de las unidades de salud de primer nivel de atención para el desarrollo de orientación-consejería para:<br>A) detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas).<br>B) enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad.<br>C) planificación familiar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 79               | Personas de las unidades de salud de primer nivel de atención capacitadas para el desarrollo de orientación-consejería en adicciones, enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso, obesidad y planificación familiar. | Número de personal de las unidades de salud capacitado para realizar orientación-consejería/ Número total del personal programado *100                                                                          | Junio-Diciembre    | \$20,711.90 |

| Concepto/Meta                                                                                                                                                                                   | Unidad de medida |                                                                                                                                  | Indicadores                                                                                                                                                                                                                                   | Plazo de ejecución | Importe     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para la detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas) en 10% de la población de 10 años y más. | 12,494           | Personas de 10 años y más con orientación-consejería para adicciones.                                                            | Número de personas de 10 años y más que recibieron orientación-consejería para la detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas) / población no asegurada de 10 años y más* 100                                 | Junio-Diciembre    | \$8,284.76  |
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad al 10% de la población de 20 años y más           | 9,264            | Personas de 20 años y más con orientación-consejería para enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad | Número de personas de 20 años y más que recibieron orientación-consejería para la detección de casos de enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad/ población no asegurada de 20 años y más* 100                  | Junio-Diciembre    | \$8,284.76  |
| Reproducción de instrumentos para otorgar orientación-consejería para planificación familiar al 10% de hombres y mujeres de 20 a 49 años.                                                       | 7,573            | Hombres y mujeres de 20 a 49 años de edad con orientación consejería para planificación familiar                                 | Número de mujeres y hombres de 20 años a 49 años más que recibieron orientación-consejería para planificación familiar/ población no asegurada de 20 a 49 años * 100                                                                          | Junio-Diciembre    | \$8,284.76  |
| Implementar una campaña de promoción educativa enfocada a la alimentación correcta y actividad física.                                                                                          | 1                | Campaña de Promoción Educativa implementada                                                                                      | Campaña de promoción educativa realizada                                                                                                                                                                                                      | Junio-Diciembre    | \$62,135.70 |
| Lograr que el 40% de la población no asegurada sea incorporada al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud, por grupo de edad y sexo.                                 | 62,769           | Personas incorporadas al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud, por grupo de edad y sexo.           | Número de personas por grupo de edad y sexo integradas al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud / Población no asegurada *100                                                                                    | Junio-Diciembre    | \$8,284.76  |
| Capacitar a una persona por unidad de salud de primer nivel de atención para el manejo de las Cartillas Nacionales de Salud (Unificadas)                                                        | 79               | Personas de las unidades de salud de primer nivel de atención capacitados                                                        | Número de personas capacitadas / Número de persona programadas a capacitar por unidad de salud                                                                                                                                                | Junio-Diciembre    | \$20,711.90 |
| Otorgar la Caja de Herramientas de Promoción y Prevención para una Mejor Salud en al menos un sitio de trabajo con 100 o más trabajadores por unidad de salud.                                  | 79               | Sitios de trabajo que cuentan con su caja de herramientas de promoción de la salud                                               | Número de empresas con un programa de promoción de la salud incorporado / total de empresas de 100 o más trabajadores * 100<br>Número de trabajadores beneficiados por el programa de promoción de la salud en el trabajo / total de empresas | Junio-Diciembre    | \$24,854.28 |

| Concepto/Meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Unidad de medida |                                                                                                                     | Indicadores                                                                                                                                                                                                                                             | Plazo de ejecución | Importe     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| Formar un grupo de trabajo intersectorial que impulsen la integración y desarrollo de acciones de promoción de la salud que influyan sobre la modificación de los determinantes de la salud en la población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1                | Grupo de trabajo intersectorial formado                                                                             | Número de grupos de trabajo intersectoriales que impulsan acciones de promoción de la salud                                                                                                                                                             | Junio-Diciembre    | \$8,284.76  |
| Capacitar al personal de Promoción de la Salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud en el Programa de Promoción de la Salud: Una nueva cultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 103              | Personas de promoción de la salud capacitadas en programa de acción                                                 | Número de personal de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias capacitado en el programa de Promoción de la Salud: una nueva cultura / el total de personas de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud | Junio-Diciembre    | \$24,854.28 |
| Equipar con 1 equipo de cómputo por nivel estatal y jurisdiccional para las funciones de promoción de la salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5                | Equipos de cómputo                                                                                                  | Número de facturas de equipo de cómputo / el número de equipos programados                                                                                                                                                                              | Junio-Diciembre    | \$41,423.80 |
| Contratar 1 conexión de Internet por nivel estatal y jurisdiccional para realizar las actividades de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5                | Conexiones de Internet                                                                                              | Número de conexiones de Internet / el número de equipos de cómputo adquiridos                                                                                                                                                                           | Junio-Diciembre    | \$33,139.04 |
| Capacitar al personal de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud, así como a los responsables de los programas de prevención y promoción de la salud de las jurisdicciones para la replicación del Modelo Operativo de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                             | 103              | Personas capacitadas de promoción de la salud y responsables de los programas de prevención y promoción de la salud | Número de promotores de la salud institucionales y responsables de los programas de promoción y prevención de la salud capacitados para la entrega del servicio de promoción de la salud/ el número de personal programado para capacitar *100          | Junio-Diciembre    | \$37,281.42 |
| Aplicación de encuestas en las unidades de salud por jurisdicción sanitaria para medir aptitudes y conductas relacionadas con los determinantes de la salud en la población: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, saneamiento básico, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), consumo de bebidas alcohólicas, consumo de otras drogas, sexualidad responsable y protegida, vialidad segura, factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud" | 4                | Jurisdicciones aplicando encuestas para el monitoreo de determinantes                                               | Número de encuestas levantas por jurisdicción sanitaria/ el total de encuestas programadas *100                                                                                                                                                         | Junio-Diciembre    | \$20,711.90 |

| Concepto/Meta                                                                                                                                                  | Unidad de medida |                                                                                   | Indicadores                                                                                                                        | Plazo de ejecución | Importe             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
| Implementar el sistema de La Red Colaborativa para la recolección de información del monitoreo de los determinantes de la salud en cada jurisdicción sanitaria | 4                | Jurisdicciones sanitarias en primer fase de implementación de la Red Colaborativa | Número de jurisdicciones sanitarias en la primer fase de implementación de la Red Colaborativa/ total de jurisdicciones sanitarias | Junio-Diciembre    | \$20,711.90         |
| Realizar 3 visitas de supervisión y asesoría por jurisdicción sanitaria                                                                                        | 4                | Visitas de supervisión por jurisdicción sanitaria                                 | Número de supervisiones realizadas/ Número de supervisiones programadas *100                                                       | Junio-Diciembre    | \$41,423.80         |
|                                                                                                                                                                |                  |                                                                                   | <b>Total</b>                                                                                                                       |                    | <b>\$414,238.00</b> |

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 2, lo firman por cuadruplicado a los veinticinco días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Nabor García Aguirre**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal, **Francisco Cardoza Macías**.- Rúbrica.

### ANEXO 3

Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, de fecha veinticinco de abril de dos mil ocho.

#### Calendario de Ministraciones

“La Dirección General de Promoción de la Salud” se compromete a transferir recursos hasta por un importe de \$414,238.00 (cuatrocientos catorce mil doscientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.) al Estado de Baja California Sur conforme al siguiente calendario, veinte días después de la entrega del recibo correspondiente y conforme al clausulado del convenio específico.

#### Programa de Acción: PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD

**Objetivo:** Crear una nueva cultura a través de la ejecución integrada de las funciones de promoción de la salud, que modifique los determinantes, para contribuir a la disminución de los padecimientos prioritarios de salud pública.

|                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>JUNIO/2008</b>                                                              |
| <b>\$414,238.00</b>                                                            |
| <b>(Cuatrocientos catorce mil doscientos treinta y ocho pesos 00/100 M.N.)</b> |

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente anexo, lo firman por cuadruplicado a los veinticinco días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Nabor García Aguirre**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal, **Francisco Cardoza Macías**.- Rúbrica.

**CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chihuahua.**

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. CARLOS PEDRO SANTOS BURGOA ZARNECKI, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD Y POR LA OTRA EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. CRISTIAN RODALLEGAS HINOJOSA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION Y EL DR. OCTAVIO RODRIGO MARTINEZ PEREZ, DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y Administración y el Director General de los Servicios de Salud de Chihuahua y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y/o órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

**DECLARACIONES****I. De "LA SECRETARIA":**

1. Que el Dr. Mauricio Hernández Avila, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, así como en materia de salud mental, discapacidad, accidentes y de las adicciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, III, VIII, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que la Dirección General de Promoción de la Salud, es una unidad Administrativa dependiente de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, Literal B, fracción XII y 28 fracciones I y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones, proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales en materia de prevención y promoción de la salud, encaminadas a modificar los determinantes que favorecen o afectan la salud de la población, así como a crear y fortalecer oportunidades para mejorar, conservar y proteger su salud física y mental, durante las etapas de la vida, y evaluar su impacto en la sociedad; así como promover el desarrollo y fortalecimiento de conocimientos, aptitudes, actitudes y comportamientos favorables para la salud individual, familiar y colectiva que propicie el autocuidado de la salud en las diferentes etapas de la vida y la corresponsabilidad para lograr comunidades y entornos saludables.
4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
5. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Guadalajara número 46, piso 1, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, en la Ciudad de México, Distrito Federal.



**II. Declara “LA ENTIDAD”:**

1. Que el Lic. Cristián Rodallegas Hinojosa, en su carácter de Secretario de Finanzas y Administración tiene la competencia y legitimidad para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 26 Fracción XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, le corresponde celebrar de conformidad con las disposiciones legales aplicables los convenios fiscales y financieros del Gobierno del Estado, con el Gobierno Federal, los municipios o con sus sectores paraestatal y paramunicipal así como organismos públicos autónomos y con personas físicas o morales, ejerciendo las atribuciones y cumplimiento con las obligaciones
2. Que el Lic. Oscar Villalobos Chávez, en su carácter de Secretario de Fomentos Social, tiene la competencia y legitimidad para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 27 Fracciones II, VII y IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, le corresponde ejercer las funciones otorgadas al Ejecutivo del Estado por las Leyes General y Estatal de Salud, así como los convenios y acuerdos celebrados por el Gobierno Federal en esta materia; coordinar, concertar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los indígenas para elaborar el nivel de vida de la población, con la intervención de las dependencias y entidades de las administraciones públicas, Federa, Estatal, Municipal, Sectores Social o Privado, cuando así se requiera y participar en cualquier acto, convenio o contrato que obligue al Gobierno del Estado en las materias establecidas en este artículo, nombramiento expedido a su favor el 19 de Diciembre del 2007 por el Gobernador Constitucional del Estado Lic. José Reyes Baeza Terrazas.
3. Que el Dr. Octavio Rodrigo Martínez Pérez, en su carácter de Director General del Organismo Público Descentralizado, Servicios de Salud de Chihuahua, según nombramiento expedido a su favor por el Lic. José Reyes Baeza Terrazas, Gobernador Constitucional del Estado el día 2 de Mayo del año 2007, tiene competencia y legitimidad para la suscripción del presente Convenio de conformidad con los artículos 1 y 12 Fracción I de su Ley Orgánica le corresponde el suscribir acuerdos y convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con las Entidades Federativas, con los Municipios y Organismos del Sector Privado y Social.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle Tercera número 604, colonia Centro en la ciudad de Chihuahua, Chih., C.P. 31000

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes

**CLAUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD” la adecuada instrumentación del Programa de Acción, Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud, en adelante “EL PROGRAMA”, de conformidad con los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen “LA ENTIDAD” y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al Programa y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

| PROGRAMA                                                              | MONTO                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA DE ACCION, PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD | \$4'674,421.00 (cuatro millones seiscientos setenta y cuatro mil cuatrocientos veintiún pesos 00/100 M.N.) |

“EL PROGRAMA” e importe a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Instrumento.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de “EL ACUERDO MARCO”, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$4'674,421.00 (cuatro millones seiscientos setenta y cuatro mil cuatrocientos veintiún pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”, para la realización de las acciones que contempla “EL PROGRAMA”, conforme a los plazos y calendario de ejecución que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y Administración de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARIA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

“LA ENTIDAD” deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

#### PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la Dirección General de Promoción de la Salud, que los recursos presupuestales federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la adecuada instrumentación en “LA ENTIDAD” de “EL PROGRAMA” a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) “LA SECRETARIA” a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización del programa Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud, referido en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con “EL PROGRAMA”.
- b) “LA SECRETARIA” a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, mismo que se detalla en el Anexo 2 del presente instrumento, a efecto de observar los avances de “EL PROGRAMA”, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega del formato de certificación del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la certificación del gasto, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) “LA SECRETARIA” a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.

- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a "EL PROGRAMA" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las partes forman parte integrante del presente Convenio Específico.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la planeación y programación local, el apoyo y seguimiento operativo de "EL PROGRAMA", en el contexto comunitario, la asesoría, supervisión y desarrollo de las funciones sustantivas y de apoyo, y la vigencia de las normas establecidas para la aplicación de "EL PROGRAMA", a través de la ejecución integrada de acciones de promoción de la salud, que modifique los principales determinantes para mejorar la salud de la población, mediante el desarrollo de competencias, mercadotecnia social y el manejo personal de determinantes en salud, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos.

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

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" 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 programa previsto en la Cláusula Primera.

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

**SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".-** "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en "EL PROGRAMA" establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 2 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración a "LA SECRETARIA", a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por los Servicios de Salud y validada por la propia Secretaría de Finanzas y Administración.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a los Servicios de Salud de Chihuahua, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "EL PROGRAMA" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la formalización de este instrumento.

- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 1, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- VII. Contratar y mantener vigentes, las pólizas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 1.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 3 de este Instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, serán destinados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, para verificar el avance de "EL PROGRAMA" y solicitar la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la Dirección General de Promoción de la Salud.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XI. Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

**OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.-** En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor 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" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

**DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

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

**DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.-** El presente Convenio Específico 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 caso fortuito o fuerza mayor.

**DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.-** El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

**DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.-** Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuádruplico a los veinte días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Cristián Rodallegas Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Fomento Social, **Oscar Villalobos Chávez**.- Rúbrica.- El Director General de los Servicios de Salud de Chihuahua, **Octavio Rodrigo Martínez Pérez**.- Rúbrica.

**ANEXO 1**

Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de CHIHUAHUA, de fecha 20 de mayo del año dos mil ocho.

**Programa de Acción: PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD**

**Objetivo:** Crear una nueva cultura a través de la ejecución integrada de las funciones de promoción de la salud, que modifique los determinantes, para contribuir a la disminución de los padecimientos prioritarios de salud pública.

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | IMPORTE               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Capacitar al menos al 100% de instructor voluntario o institucional para el desarrollo de talleres comunitarios enfocados a la modificación de los determinantes de: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud", con la finalidad de impactar en los problemas de diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, obesidad, seguridad vial, adicciones, cáncer de mama, ca cérvico-uterino, mortalidad materna, mortalidad infantil, planificación familiar, VIH/sida y dengue. | \$280,465.26          |
| Capacitar al 100% del personal de las unidades de salud de primer nivel de atención para el desarrollo de orientación-consejería para:<br>A) detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas).<br>B) enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad.<br>C) planificación familiar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$233,721.05          |
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para la detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas) en 10% de la población de 10 años y más.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$93,488.42           |
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad al 10% de la población de 20 años y más                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | \$93,488.42           |
| Reproducción de instrumentos para otorgar orientación-consejería para planificación familiar al 10% de hombres y mujeres de 20 a 49 años.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$93,488.42           |
| Implementar una campaña de promoción educativa enfocada a la alimentación correcta y actividad física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$701,163.15          |
| Lograr que el 40% de la población no asegurada sea incorporada al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud, por grupo de edad y sexo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$93,488.42           |
| Capacitar a una persona por unidad de salud de primer nivel de atención para el manejo de las Cartillas Nacionales de Salud (Unificadas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$233,721.05          |
| Otorgar la Caja de Herramientas de Promoción y Prevención para una Mejor Salud en al menos un sitio de trabajo con 100 o más trabajadores por unidad de salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$280,465.26          |
| Formar un grupo de trabajo intersectorial que impulsen la integración y desarrollo de acciones de promoción de la salud que influyan sobre la modificación de los determinantes de la salud en la población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | \$93,488.42           |
| Capacitar al personal de Promoción de la Salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud en el Programa de Promoción de la Salud: Una nueva cultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$280,465.26          |
| Equipar con 1 equipo de cómputo por nivel estatal y jurisdiccional para las funciones de promoción de la salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$467,442.10          |
| Contratar 1 conexión de Internet por nivel estatal y jurisdiccional para realizar las actividades de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | \$373,953.68          |
| Capacitar al personal de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud, así como a los responsables de los programas de prevención y promoción de la salud de las jurisdicciones para la replicación del Modelo Operativo de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$420,697.89          |
| Aplicación de encuestas en las unidades de salud por jurisdicción sanitaria para medir aptitudes y conductas relacionadas con los determinantes de la salud en la población: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, saneamiento básico, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), consumo de bebidas alcohólicas, consumo de otras drogas, sexualidad responsable y protegida, vialidad segura, factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud"                                                                                                                         | \$233,721.05          |
| Implementar el sistema de La Red Colaborativa para la recolección de información del monitoreo de los determinantes de la salud en cada jurisdicción sanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$233,721.05          |
| Realizar 3 visitas de supervisión y asesoría por jurisdicción sanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | \$467,442.10          |
| <b>Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>\$4,674,421.00</b> |

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 1, lo firman por cuadruplicado a los veinte días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Cristián Rodallegas Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Fomento Social, **Oscar Villalobos Chávez**.- Rúbrica.- El Director General de Servicios de Salud de Chihuahua, **Octavio Rodrigo Martínez Pérez**.- Rúbrica.

**ANEXO 2**

Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de CHIHUAHUA, de fecha 20 de mayo del año dos mil ocho.

Objetivos, Metas e Indicadores

**Programa de Acción:** PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD

**Objetivo:** Crear una nueva cultura a través de la ejecución integrada de las funciones de promoción de la salud, que modifique los determinantes, para contribuir a la disminución de los padecimientos prioritarios de salud pública.

| Concepto/Meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Unidad de medida |                                                                                                                                                                                                                                       | Indicadores                                                                                                                                                                                                    | Plazo de ejecución | Importe      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Capacitar al menos al 100% de instructor voluntario o institucional para el desarrollo de talleres comunitarios enfocados a la modificación de los determinantes de: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud", con la finalidad de impactar en los problemas de diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, obesidad, seguridad vial, adicciones, cáncer de mama, cáncer cérvico-uterino, mortalidad materna, mortalidad infantil, planificación familiar, VIH/sida y dengue. | 296              | Instructores voluntarios o institucionales capacitados para el desarrollo de talleres comunitarios                                                                                                                                    | Número de instructores voluntarios e institucionales capacitados para realizar talleres comunitarios/Número de instructores voluntarios e institucionales programados para realizar talleres comunitarios *100 | Junio-Diciembre    | \$280,465.26 |
| Capacitar al 100% del personal de las unidades de salud de primer nivel de atención para el desarrollo de orientación-consejería para:<br>A) detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas).<br>B) enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad.<br>C) planificación familiar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 296              | Personas de las unidades de salud de primer nivel de atención capacitadas para el desarrollo de orientación-consejería en adicciones, enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso, obesidad y planificación familiar. | Número de personal de las unidades de salud capacitado para realizar orientación-consejería/Número total del personal programado *100                                                                          | Junio-Diciembre    | \$233,721.05 |
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para la detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas) en 10% de la población de 10 años y más.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 91,306           | Personas de 10 años y más con orientación-consejería para adicciones.                                                                                                                                                                 | Número de personas de 10 años y más que recibieron orientación-consejería para la detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas) / población no asegurada de 10 años y más* 100  | Junio-Diciembre    | \$93,488.42  |

| Concepto/Meta                                                                                                                                                                         | Unidad de medida |                                                                                                                                  | Indicadores                                                                                                                                                                                                                                       | Plazo de ejecución | Importe      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad al 10% de la población de 20 años y más | 65,879           | Personas de 20 años y más con orientación-consejería para enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad | Número de personas de 20 años y más que recibieron orientación-consejería para la detección de casos de enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad/población no asegurada de 20 años y más* 100                       | Junio-Diciembre    | \$93,488.42  |
| Reproducción de instrumentos para otorgar orientación-consejería para planificación familiar al 10% de hombres y mujeres de 20 a 49 años.                                             | 49,821           | Hombres y mujeres de 20 a 49 años de edad con orientación-consejería para planificación familiar                                 | Número de mujeres y hombres de 20 años a 49 años más que recibieron orientación-consejería para planificación familiar/población no asegurada de 20 a 49 años * 100                                                                               | Junio-Diciembre    | \$93,488.42  |
| Implementar una campaña de promoción educativa enfocada a la alimentación correcta y actividad física.                                                                                | 1                | Campaña de Promoción Educativa implementada                                                                                      | Campaña de promoción educativa realizada                                                                                                                                                                                                          | Junio-Diciembre    | \$701,163.15 |
| Lograr que el 40% de la población no asegurada sea incorporada al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud, por grupo de edad y sexo.                       | 466,294          | Personas incorporadas al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud, por grupo de edad y sexo.           | Número de personas por grupo de edad y sexo integradas al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud / Población no asegurada *100                                                                                        | Junio-Diciembre    | \$93,488.42  |
| Capacitar a una persona por unidad de salud de primer nivel de atención para el manejo de las Cartillas Nacionales de Salud (Unificadas)                                              | 296              | Personas de las unidades de salud de primer nivel de atención capacitados                                                        | Número de personas capacitadas / Número de persona programadas a capacitar por unidad de salud                                                                                                                                                    | Junio-Diciembre    | \$233,721.05 |
| Otorgar la Caja de Herramientas de Promoción y Prevención para una Mejor Salud en al menos un sitio de trabajo con 100 o más trabajadores por unidad de salud.                        | 296              | Sitios de trabajo que cuentan con su caja de herramientas de promoción de la salud                                               | Número de empresas con un programa de promoción de la salud incorporado / total de empresas de 100 o más trabajadores * 100<br><br>Número de trabajadores beneficiados por el programa de promoción de la salud en el trabajo / total de empresas | Junio-Diciembre    | \$280,465.26 |



| Concepto/Meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Unidad de medida |                                                                                                                         | Indicadores                                                                                                                                                                                                                                             | Plazo de ejecución | Importe      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Formar un grupo de trabajo intersectorial que impulsen la integración y desarrollo de acciones de promoción de la salud que influyan sobre la modificación de los determinantes de la salud en la población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1                | Grupo de trabajo intersectorial formado                                                                                 | Número de grupos de trabajo intersectoriales que impulsan acciones de promoción de la salud                                                                                                                                                             | Junio-Diciembre    | \$93,488.42  |
| Capacitar al personal de Promoción de la Salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud en el Programa de Promoción de la Salud: Una nueva cultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 362              | Personas de promoción de la salud capacitadas en programa de acción                                                     | Número de personal de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias capacitado en el programa de Promoción de la Salud: una nueva cultura / el total de personas de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud | Junio-Diciembre    | \$280,465.26 |
| Equipar con 1 equipo de cómputo por nivel estatal y jurisdiccional para las funciones de promoción de la salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 12               | Equipos de cómputo                                                                                                      | Número de facturas de equipo de cómputo / el número de equipos programados                                                                                                                                                                              | Junio-Diciembre    | \$467,442.10 |
| Contratar 1 conexión de Internet por nivel estatal y jurisdiccional para realizar las actividades de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 12               | Conexiones de Internet                                                                                                  | Número de conexiones de Internet / el número de equipos de cómputo adquiridos                                                                                                                                                                           | Junio-Diciembre    | \$373,953.68 |
| Capacitar al personal de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud, así como a los responsables de los programas de prevención y promoción de la salud de las jurisdicciones para la replicación del Modelo Operativo de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                             | 362              | Personas de capacitación de promoción de la salud y responsables de los programas de prevención y promoción de la salud | Número de promotores de la salud institucionales y responsables de los programas de promoción y prevención de la salud capacitados para la entrega del servicio de promoción de la salud/ el número de personal programado para capacitar *100          | Junio-Diciembre    | \$420,697.89 |
| Aplicación de encuestas en las unidades de salud por jurisdicción sanitaria para medir aptitudes y conductas relacionadas con los determinantes de la salud en la población: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, saneamiento básico, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), consumo de bebidas alcohólicas, consumo de otras drogas, sexualidad responsable y protegida, vialidad segura, factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud" | 11               | Jurisdicciones aplicando encuestas para el monitoreo de determinantes                                                   | Número de encuestas levantas por jurisdicción sanitaria/ el total de encuestas programadas *100                                                                                                                                                         | Junio-Diciembre    | \$233,721.05 |

| Concepto/Meta                                                                                                                                                  | Unidad de medida |                                                                                   | Indicadores                                                                                                                        | Plazo de ejecución | Importe               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Implementar el sistema de La Red Colaborativa para la recolección de información del monitoreo de los determinantes de la salud en cada jurisdicción sanitaria | 11               | Jurisdicciones sanitarias en primer fase de implementación de la Red Colaborativa | Número de jurisdicciones sanitarias en la primer fase de implementación de la Red Colaborativa/ total de jurisdicciones sanitarias | Junio-Diciembre    | \$233,721.05          |
| Realizar 3 visitas de supervisión y asesoría por jurisdicción sanitaria                                                                                        | 11               | Visitas de supervisión por jurisdicción sanitaria                                 | Numero de supervisiones realizadas/ Número de supervisiones programadas *100                                                       | Junio-Diciembre    | \$467,442.10          |
| <b>Total</b>                                                                                                                                                   |                  |                                                                                   |                                                                                                                                    |                    | <b>\$4,674,421.00</b> |

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 2, lo firman por cuadruplicado a los veinte días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Cristián Rodallegas Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Fomento Social, **Oscar Villalobos Chávez**.- Rúbrica.- El Director General de los Servicios de Salud de Chihuahua, **Octavio Rodrigo Martínez Pérez**.- Rúbrica.

### ANEXO 3

Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de CHIHUAHUA, de fecha 20 de mayo del año dos mil ocho.

#### Calendario de Ministraciones

“La Dirección General de Promoción de la Salud” se compromete a transferir recursos hasta por un importe de \$4'674,421.00 (cuatro millones seiscientos setenta y cuatro mil cuatrocientos veintiún pesos 00/100 M.N.) al Estado de CHIHUAHUA conforme al siguiente calendario, veinte días después de la entrega del recibo correspondiente y conforme al clausulado del convenio específico.

#### Programa de Acción: PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD

**Objetivo:** Crear una nueva cultura a través de la ejecución integrada de las funciones de promoción de la salud, que modifique los determinantes, para contribuir a la disminución de los padecimientos prioritarios de salud pública.

|                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>JUNIO/2008</b>                                                                                  |
| <b>\$4'674,421.00</b>                                                                              |
| <b>(cuatro millones seiscientos setenta y cuatro mil cuatrocientos veintiún pesos 00/100 M.N.)</b> |

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente anexo, lo firman por cuadruplicado a los veinte días del mes de mayo de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Cristián Rodallegas Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Fomento Social, **Oscar Villalobos Chávez**.- Rúbrica.- El Director General de los Servicios de Salud de Chihuahua, **Octavio Rodrigo Martínez Pérez**.- Rúbrica.

**CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango.**

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. CARLOS PEDRO SANTOS BURGOA ZARNECKI, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y POR LA OTRA EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA DRA. ELVIA ENGRACIA PATRICIA HERRERA GUTIERREZ, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, EL C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y LA C.P. MA. DE LOURDES NEVAREZ HERRERA, SECRETARIA DE CONTRALORIA Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 8 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

**DECLARACIONES****I. De "LA SECRETARIA":**

1. Que el Dr. Mauricio Hernández Avila, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
1. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, así como en materia de salud mental, discapacidad, accidentes y de las adicciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, III, VIII, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
2. Que la Dirección General de Promoción de la Salud, es una unidad Administrativa dependiente de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, Literal B, fracción XII y 28 fracciones I y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones, proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales en materia de prevención y promoción de la salud, encaminadas a modificar los determinantes que favorecen o afectan la salud de la población, así como a crear y fortalecer oportunidades para mejorar, conservar y proteger su salud física y mental, durante las etapas de la vida, y evaluar su impacto en la sociedad; así como promover el desarrollo y fortalecimiento de conocimientos, aptitudes, actitudes y comportamientos favorables para la salud individual, familiar y colectiva que propicie el autocuidado de la salud en las diferentes etapas de la vida y la corresponsabilidad para lograr comunidades y entornos saludables.

3. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
4. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Guadalajara número 46, piso 1, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

## II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que la Dra. Elvia E. Patricia Gutiérrez, Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Secretario de Finanzas y Administración, asiste a la suscripción del presente Convenio de conformidad con el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. 3. Que la Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 36 de la ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunto a "EL ACUERDO MARCO".
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la adecuada instrumentación del Programa de Acción, Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en salud.
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la adecuada instrumentación del Programa de Acción, Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, en la calle 5 de Febrero número 800, Zona Centro, código postal 34000, de la ciudad de Durango, Dgo.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

## CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación del Programa de Acción, Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud, en adelante "EL PROGRAMA", de conformidad con los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al Programa y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

| PROGRAMA                                                              | MONTO                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA DE ACCION, PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD | \$2'315,012.00 (dos millones trescientos quince mil doce pesos 00/100 M.N.) |

“EL PROGRAMA” e importe a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Instrumento.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de “EL ACUERDO MARCO”, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$2'315,012.00 (dos millones trescientos quince mil doce pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”, para la realización de las acciones que contempla “EL PROGRAMA”, conforme a los plazos y calendario de ejecución que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y Administración de la “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARIA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

“LA ENTIDAD” deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

#### PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la Dirección General de Promoción de la Salud, que los recursos presupuestales federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la adecuada instrumentación en “LA ENTIDAD” de “EL PROGRAMA” a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) “LA SECRETARIA” a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización del programa Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud, referido en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con “EL PROGRAMA”.
- b) “LA SECRETARIA” a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, mismo que se detalla en el Anexo 2 del presente instrumento, a efecto de observar los avances de “EL PROGRAMA”, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega del formato de certificación del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la certificación del gasto, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) “LA SECRETARIA” a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.

- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a "EL PROGRAMA" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las partes forman parte integrante del presente Convenio Específico.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la planeación y programación local, el apoyo y seguimiento operativo de "EL PROGRAMA", en el contexto comunitario, la asesoría, supervisión y desarrollo de las funciones sustantivas y de apoyo, y la vigencia de las normas establecidas para la aplicación de "EL PROGRAMA", a través de la ejecución integrada de acciones de promoción de la salud, que modifique los principales determinantes para mejorar la salud de la población, mediante el desarrollo de competencias, mercadotecnia social y el manejo personal de determinantes en salud, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos.

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

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" 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 programa previsto en la Cláusula Primera.

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

**SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".-** "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en "EL PROGRAMA" establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 2 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración a "LA SECRETARIA", a través de de la Dirección General de Promoción de la Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la Secretaría de Salud y Servicios de Salud y validada por la propia Secretaría de Finanzas y de Administración.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y de Administración la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Durango, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "EL PROGRAMA" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.

- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 1, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- VII. Contratar y mantener vigentes, las pólizas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 1.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 3 de este Instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, serán destinados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, para verificar el avance de "EL PROGRAMA" y solicitar la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la Dirección General de Promoción de la Salud.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XI. Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

**OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.-** Las partes convienen que "LA ENTIDAD" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa del Ejecutivo Estatal, para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las 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 transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del Organismo Técnico de Fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor 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" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

**DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

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

**DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.-** El presente Convenio Específico 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 caso fortuito o fuerza mayor.

**DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.-** El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

**DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.-** Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia E. Patricia Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera**.- Rúbrica.



**ANEXO 1**

Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango, de fecha 30 de abril de 2008.

**Programa de Acción: PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD**

**Objetivo:** Crear una nueva cultura a través de la ejecución integrada de las funciones de promoción de la salud, que modifique los determinantes, para contribuir a la disminución de los padecimientos prioritarios de salud pública.

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | IMPORTE               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Capacitar al menos al 100% de instructor voluntario o institucional para el desarrollo de talleres comunitarios enfocados a la modificación de los determinantes de: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud", con la finalidad de impactar en los problemas de diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, obesidad, seguridad vial, adicciones, cáncer de mama, ca cérvico-uterino, mortalidad materna, mortalidad infantil, planificación familiar, VIH/sida y dengue. | \$138,900.72          |
| Capacitar al 100% del personal de las unidades de salud de primer nivel de atención para el desarrollo de orientación-consejería para:<br>A) detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas).<br>B) enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad.<br>C) planificación familiar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$115,750.60          |
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para la detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas) en 10% de la población de 10 años y más.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$46,300.24           |
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad al 10% de la población de 20 años y más                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | \$46,300.24           |
| Reproducción de instrumentos para otorgar orientación-consejería para planificación familiar al 10% de hombres y mujeres de 20 a 49 años.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$46,300.24           |
| Implementar una campaña de promoción educativa enfocada a la alimentación correcta y actividad física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$347,251.80          |
| Lograr que el 40% de la población no asegurada sea incorporada al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud, por grupo de edad y sexo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$46,300.24           |
| Capacitar a una persona por unidad de salud de primer nivel de atención para el manejo de las Cartillas Nacionales de Salud (Unificadas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$115,750.60          |
| Otorgar la Caja de Herramientas de Promoción y Prevención para una Mejor Salud en al menos un sitio de trabajo con 100 o más trabajadores por unidad de salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$138,900.72          |
| Formar un grupo de trabajo intersectorial que impulsen la integración y desarrollo de acciones de promoción de la salud que influyan sobre la modificación de los determinantes de la salud en la población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | \$46,300.24           |
| Capacitar al personal de Promoción de la Salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud en el Programa de Promoción de la Salud: Una nueva cultura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$138,900.72          |
| Equipar con 1 equipo de cómputo por nivel estatal y jurisdiccional para las funciones de promoción de la salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$231,501.20          |
| Contratar 1 conexión de Internet por nivel estatal y jurisdiccional para realizar las actividades de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | \$185,200.96          |
| Capacitar al personal de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud, así como a los responsables de los programas de prevención y promoción de la salud de las jurisdicciones para la replicación del Modelo Operativo de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$208,351.08          |
| Aplicación de encuestas en las unidades de salud por jurisdicción sanitaria para medir aptitudes y conductas relacionadas con los determinantes de la salud en la población: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, saneamiento básico, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), consumo de bebidas alcohólicas, consumo de otras drogas, sexualidad responsable y protegida, vialidad segura, factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud"                                                                                                                         | \$115,750.60          |
| Implementar el sistema de La Red Colaborativa para la recolección de información del monitoreo de los determinantes de la salud en cada jurisdicción sanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$115,750.60          |
| Realizar 3 visitas de supervisión y asesoría por jurisdicción sanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | \$231,501.20          |
| <b>Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>\$2,315,012.00</b> |

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 1, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia E. Patricia Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera**.- Rúbrica.

**ANEXO 2**

Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango, de fecha 30 de abril de 2008.

**Objetivos, Metas e Indicadores****Programa de Acción: PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD**

**Objetivo:** Crear una nueva cultura a través de la ejecución integrada de las funciones de promoción de la salud, que modifique los determinantes, para contribuir a la disminución de los padecimientos prioritarios de salud pública.

| Concepto/Meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Unidad de medida |                                                                                                                                                                                                                                       | Indicadores                                                                                                                                                                                                     | Plazo de ejecución | Importe      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Capacitar al menos al 100% de instructor voluntario o institucional para el desarrollo de talleres comunitarios enfocados a la modificación de los determinantes de: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud", con la finalidad de impactar en los problemas de diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, obesidad, seguridad vial, adicciones, cáncer de mama, cáncer cérvico-uterino, mortalidad materna, mortalidad infantil, planificación familiar, VIH/sida y dengue. | 228              | Instructores voluntarios o institucionales capacitados para el desarrollo de talleres comunitarios                                                                                                                                    | Número de instructores voluntarios e institucionales capacitados para realizar talleres comunitarios/ Número de instructores voluntarios e institucionales programados para realizar talleres comunitarios *100 | Junio-Diciembre    | \$138,900.72 |
| Capacitar al 100% del personal de las unidades de salud de primer nivel de atención para el desarrollo de orientación-consejería para: A) detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas). B) enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad. C) planificación familiar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 228              | Personas de las unidades de salud de primer nivel de atención capacitadas para el desarrollo de orientación-consejería en adicciones, enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso, obesidad y planificación familiar. | Número de personal de las unidades de salud capacitado para realizar orientación-consejería/ Número total del personal programado *100                                                                          | Junio-Diciembre    | \$115,750.60 |
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para la detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas) en 10% de la población de 10 años y más.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 55,972           | Personas de 10 años y más con orientación-consejería para adicciones.                                                                                                                                                                 | Número de personas de 10 años y más que recibieron orientación-consejería para la detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas)/ población no asegurada de 10 años y más* 100    | Junio-Diciembre    | \$46,300.24  |

| Concepto/Meta                                                                                                                                                                         | Unidad de medida |                                                                                                                                  | Indicadores                                                                                                                                                                                                                                   | Plazo de ejecución | Importe      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad al 10% de la población de 20 años y más | 38,682           | Personas de 20 años y más con orientación-consejería para enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad | Número de personas de 20 años y más que recibieron orientación-consejería para la detección de casos de enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad/ población no asegurada de 20 años y más* 100                  | Junio-Diciembre    | \$46,300.24  |
| Reproducción de instrumentos para otorgar orientación-consejería para planificación familiar al 10% de hombres y mujeres de 20 a 49 años.                                             | 28,692           | Hombres y mujeres de 20 a 49 años de edad con orientación consejería para planificación familiar                                 | Número de mujeres y hombres de 20 años a 49 años más que recibieron orientación-consejería para planificación familiar/ población no asegurada de 20 a 49 años * 100                                                                          | Junio-Diciembre    | \$46,300.24  |
| Implementar una campaña de promoción educativa enfocada a la alimentación correcta y actividad física.                                                                                | 1                | Campaña de Promoción Educativa implementada                                                                                      | Campaña de promoción educativa realizada                                                                                                                                                                                                      | Junio-Diciembre    | \$347,251.80 |
| Lograr que el 40% de la población no asegurada sea incorporada al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud, por grupo de edad y sexo.                       | 290,004          | Personas incorporadas al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud, por grupo de edad y sexo.           | Número de personas por grupo de edad y sexo integradas al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud / Población no asegurada *100                                                                                    | Junio-Diciembre    | \$46,300.24  |
| Capacitar a una persona por unidad de salud de primer nivel de atención para el manejo de las Cartillas Nacionales de Salud (Unificadas)                                              | 228              | Personas de las unidades de salud de primer nivel de atención capacitados                                                        | Número de personas capacitadas / Número de persona programadas a capacitar por unidad de salud                                                                                                                                                | Junio-Diciembre    | \$115,750.60 |
| Otorgar la Caja de Herramientas de Promoción y Prevención para una Mejor Salud en al menos un sitio de trabajo con 100 o más trabajadores por unidad de salud.                        | 228              | Sitios de trabajo que cuentan con su caja de herramientas de promoción de la salud                                               | Número de empresas con un programa de promoción de la salud incorporado / total de empresas de 100 o más trabajadores * 100<br>Número de trabajadores beneficiados por el programa de promoción de la salud en el trabajo / total de empresas | Junio-Diciembre    | \$138,900.72 |

| Concepto/Meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Unidad de medida |                                                                                                                     | Indicadores                                                                                                                                                                                                                                             | Plazo de ejecución | Importe      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Formar un grupo de trabajo intersectorial que impulsen la integración y desarrollo de acciones de promoción de la salud que influyan sobre la modificación de los determinantes de la salud en la población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1                | Grupo de trabajo intersectorial formado                                                                             | Número de grupos de trabajo intersectoriales que impulsan acciones de promoción de la salud                                                                                                                                                             | Junio-Diciembre    | \$46,300.24  |
| Capacitar al personal de Promoción de la Salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud en el Programa de Promoción de la Salud: Una nueva cultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 252              | Personas de promoción de la salud capacitadas en programa de acción                                                 | Número de personal de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias capacitado en el programa de Promoción de la Salud: una nueva cultura / el total de personas de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud | Junio-Diciembre    | \$138,900.72 |
| Equipar con 1 equipo de cómputo por nivel estatal y jurisdiccional para las funciones de promoción de la salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5                | Equipos de cómputo                                                                                                  | Número de facturas de equipo de cómputo / el número de equipos programados                                                                                                                                                                              | Junio-Diciembre    | \$231,501.20 |
| Contratar 1 conexión de Internet por nivel estatal y jurisdiccional para realizar las actividades de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5                | Conexiones de Internet                                                                                              | Número de conexiones de Internet / el número de equipos de cómputo adquiridos                                                                                                                                                                           | Junio-Diciembre    | \$185,200.96 |
| Capacitar al personal de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud, así como a los responsables de los programas de prevención y promoción de la salud de las jurisdicciones para la replicación del Modelo Operativo de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                             | 252              | Personas capacitadas de promoción de la salud y responsables de los programas de prevención y promoción de la salud | Número de promotores de la salud institucionales y responsables de los programas de promoción y prevención de la salud capacitados para la entrega del servicio de promoción de la salud/ el número de personal programado para capacitar *100          | Junio-Diciembre    | \$208,351.08 |
| Aplicación de encuestas en las unidades de salud por jurisdicción sanitaria para medir aptitudes y conductas relacionadas con los determinantes de la salud en la población: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, saneamiento básico, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), consumo de bebidas alcohólicas, consumo de otras drogas, sexualidad responsable y protegida, vialidad segura, factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud" | 4                | Jurisdicciones aplicando encuestas para el monitoreo de determinantes                                               | Número de encuestas levantas por jurisdicción sanitaria/ el total de encuestas programadas *100                                                                                                                                                         | Junio-Diciembre    | \$115,750.60 |

| Concepto/Meta                                                                                                                                                  | Unidad de medida |                                                                                   | Indicadores                                                                                                                        | Plazo de ejecución | Importe               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Implementar el sistema de La Red Colaborativa para la recolección de información del monitoreo de los determinantes de la salud en cada jurisdicción sanitaria | 4                | Jurisdicciones sanitarias en primer fase de implementación de la Red Colaborativa | Número de jurisdicciones sanitarias en la primer fase de implementación de la Red Colaborativa/ total de jurisdicciones sanitarias | Junio-Diciembre    | \$115,750.60          |
| Realizar 3 visitas de supervisión y asesoría por jurisdicción sanitaria                                                                                        | 4                | Visitas de supervisión por jurisdicción sanitaria                                 | Numero de supervisiones realizadas/ Número de supervisiones programadas *100                                                       | Junio-Diciembre    | \$231,501.20          |
| <b>Total</b>                                                                                                                                                   |                  |                                                                                   |                                                                                                                                    |                    | <b>\$2,315,012.00</b> |

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 2, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia E. Patricia Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera**.- Rúbrica.

### ANEXO 3

Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango, de fecha 30 de abril de dos mil ocho.

#### Calendario de Ministraciones

“La Dirección General de Promoción de la Salud” se compromete a transferir recursos hasta por un importe de \$2'315,012.00 (dos millones trescientos quince mil doce pesos 00/100 M.N.) al Estado de Durango conforme al siguiente calendario, veinte días después de la entrega del recibo correspondiente y conforme al clausulado del convenio específico.

#### Programa de Acción: PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD

**Objetivo:** Modificar los principales determinantes para mejorar la salud de la población, mediante el desarrollo de competencias, mercadotecnia social y el manejo personal de determinantes en salud.

|                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|
| <b>JUNIO/2008</b>                                                   |
| <b>\$2'315,012.00</b>                                               |
| <b>(dos millones trescientos quince mil doce pesos 00/100 M.N.)</b> |

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente anexo 3, lo firman por cuadruplicado a los treinta días del mes de abril de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia E. Patricia Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera**.- Rúbrica.

**CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Michoacán de Ocampo.**

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

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. CARLOS PEDRO SANTOS BURGOA ZARNECKI, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y POR LA OTRA EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACAN DE OCAMPO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. RICARDO HUMBERTO SUAREZ LOPEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y EL DR. ROMAN ARMANDO LUNA ESCALANTE, SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO DE MICHOACAN, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

- I. Con fecha 15 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y Administración y el Secretario de Salud; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y/o órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

**DECLARACIONES****I. De "LA SECRETARIA":**

1. Que el Dr. Mauricio Hernández Avila, en su carácter de Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 8, fracción XVI y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, entre otras atribuciones, le corresponde, proponer al Secretario de Salud, establecer, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las políticas y estrategias en materia de prevención y promoción de la salud, de control de enfermedades, así como en materia de salud mental, discapacidad, accidentes y de las adicciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 fracciones I, III, VIII, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que la Dirección General de Promoción de la Salud, es una unidad Administrativa dependiente de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, Literal B, fracción XII y 28 fracción I y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, la cual tiene a su cargo, entre otras atribuciones, proponer al Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud las políticas y estrategias nacionales en materia de prevención y promoción de la salud, encaminadas a modificar los determinantes que favorecen o afectan la salud de la población, así como a crear y fortalecer oportunidades para mejorar, conservar y proteger su salud física y mental, durante las etapas de la vida, y evaluar su impacto en la sociedad; así como promover el desarrollo y fortalecimiento de conocimientos, aptitudes, actitudes y comportamientos favorables para la salud individual, familiar y colectiva que propicie el autocuidado de la salud en las diferentes etapas de la vida y la corresponsabilidad para lograr comunidades y entornos saludables.

4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
5. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la Calle de Guadalajara número 46, piso 1, colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06700, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

## II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el C.P. Ricardo Humberto Suárez López, Secretario de Finanzas, y Administración, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 8o. y 24 fracción XLIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que el Dr. Román Armando Luna Escalante, Secretario de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 8o. y 33 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son la adecuada instrumentación del programa de acción, Promoción de la Salud: Una Nueva cultura en salud.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle Benito Juárez número 223, Zona centro, código postal 58000, Morelia, Michoacán.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

## CLAUSULAS

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación del Programa de Acción, Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud, en adelante "EL PROGRAMA", de conformidad con los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisan los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que transfiere el Ejecutivo Federal se aplicarán al Programa y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

| PROGRAMA                                                              | MONTO                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROGRAMA DE ACCION, PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD | \$1'274,498.00 (un millón doscientos setenta y cuatro mil cuatrocientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) |

"EL PROGRAMA" e importe a que se refiere el párrafo anterior se prevén en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las partes forma parte integrante del presente Instrumento.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$1'274,498.00 (un millón doscientos setenta y cuatro mil cuatrocientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”, para la realización de las acciones que contempla “EL PROGRAMA”, conforme a los plazos y calendario de ejecución que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas y Administración de “LA ENTIDAD”, en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a “LA SECRETARIA”, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

“LA ENTIDAD” deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

#### **PARAMETROS**

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la Dirección General de Promoción de la Salud, que los recursos presupuestales federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la adecuada instrumentación en “LA ENTIDAD” de “EL PROGRAMA” a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) “LA SECRETARIA” a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a “LA ENTIDAD” a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización del programa Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura en Salud, referido en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con “EL PROGRAMA”.
- b) “LA SECRETARIA” a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con “LA ENTIDAD”, mismo que se detalla en el Anexo 2 del presente instrumento, a efecto de observar los avances de “EL PROGRAMA”, solicitando a “LA ENTIDAD”, la entrega del formato de certificación del gasto, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

Los documentos que integran la certificación del gasto, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, “LA SECRETARIA” solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

- c) “LA SECRETARIA” a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARIA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.



- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

**TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.-** Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán a "EL PROGRAMA" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores de resultados que se señalan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las partes forman parte integrante del presente Convenio Específico.

**CUARTA.- APLICACION.-** Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la planeación y programación local, el apoyo y seguimiento operativo de "EL PROGRAMA", en el contexto comunitario, la asesoría, supervisión y desarrollo de las funciones sustantivas y de apoyo, y la vigencia de las normas establecidas para la aplicación de "EL PROGRAMA", a través de la ejecución integrada de acciones de promoción de la salud, que modifique los principales determinantes para mejorar la salud de la población, mediante el desarrollo de competencias, mercadotecnia social y el manejo personal de determinantes en salud, de conformidad con los Anexos del presente instrumento, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos.

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

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" 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 programa previsto en la Cláusula Primera.

**QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.-** Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

**SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".-** "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en "EL PROGRAMA" establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en el Anexo 2 del presente instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración a "LA SECRETARIA", a través de de la Dirección General de Promoción de la Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la Secretaría de Salud y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas y Administración la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a la Secretaría de Salud, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "EL PROGRAMA" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la formalización de este instrumento.

- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Dirección General de Promoción de la Salud, del avance programático presupuestario y físico financiero del programa previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en el Anexo 2 de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 1, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- VII. Contratar y mantener vigentes, las pólizas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en el Anexo 1.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.-** El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 3 de este Instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, serán destinados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, para verificar el avance de "EL PROGRAMA" y solicitar la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la Dirección General de Promoción de la Salud.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XI. Difundir en su página de Internet el programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

**OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.-** En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

**NOVENA.- VIGENCIA.-** El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor 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" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

**DECIMA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.-** Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

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

**DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.-** El presente Convenio Específico 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 caso fortuito o fuerza mayor.

**DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE RESCISION.-** El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".

**DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.-** Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado a los quince días del mes de febrero de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal, **Román Armando Luna Escalante**.- Rúbrica.

**ANEXO 1**

Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte El Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de MICHOACAN DE OCAMPO, de fecha 15 de febrero de 2008.

**Programa de Acción: PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD**

**Objetivo:** Crear una nueva cultura a través de la ejecución integrada de las funciones de promoción de la salud, que modifique los determinantes, para contribuir a la disminución de los padecimientos prioritarios de salud pública.

| CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | IMPORTE               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Capacitar al menos al 100% de instructor voluntario o institucional para el desarrollo de talleres comunitarios enfocados a la modificación de los determinantes de: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud", con la finalidad de impactar en los problemas de diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, obesidad, seguridad vial, adicciones, cáncer de mama, ca cérvico-uterino, mortalidad materna, mortalidad infantil, planificación familiar, VIH/sida y dengue. | \$76,469.88           |
| Capacitar al 100% del personal de las unidades de salud de primer nivel de atención para el desarrollo de orientación-consejería para:<br>A) detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas).<br>B) enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad.<br>C) planificación familiar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$63,724.90           |
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para la detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas) en 10% de la población de 10 años y más.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$25,489.96           |
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad al 10% de la población de 20 años y más                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | \$25,489.96           |
| Reproducción de instrumentos para otorgar orientación-consejería para planificación familiar al 10% de hombres y mujeres de 20 a 49 años.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$25,489.96           |
| Implementar una campaña de promoción educativa enfocada a la alimentación correcta y actividad física.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | \$191,174.70          |
| Lograr que el 40% de la población no asegurada sea incorporada al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud, por grupo de edad y sexo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$25,489.96           |
| Capacitar a una persona por unidad de salud de primer nivel de atención para el manejo de las Cartillas Nacionales de Salud (Unificadas)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$63,724.90           |
| Otorgar la Caja de Herramientas de Promoción y Prevención para una Mejor Salud en al menos un sitio de trabajo con 100 o más trabajadores por unidad de salud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$76,469.88           |
| Formar un grupo de trabajo intersectorial que impulsen la integración y desarrollo de acciones de promoción de la salud que influyan sobre la modificación de los determinantes de la salud en la población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | \$25,489.96           |
| Capacitar al personal de Promoción de la Salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud en el Programa de Promoción de la Salud: Una nueva cultura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$76,469.88           |
| Equipar con 1 equipo de cómputo por nivel estatal y jurisdiccional para las funciones de promoción de la salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$127,449.80          |
| Contratar 1 conexión de Internet por nivel estatal y jurisdiccional para realizar las actividades de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | \$101,959.84          |
| Capacitar al personal de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud, así como a los responsables de los programas de prevención y promoción de la salud de las jurisdicciones para la replicación del Modelo Operativo de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$114,704.82          |
| Aplicación de encuestas en las unidades de salud por jurisdicción sanitaria para medir aptitudes y conductas relacionadas con los determinantes de la salud en la población: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, saneamiento básico, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), consumo de bebidas alcohólicas, consumo de otras drogas, sexualidad responsable y protegida, vialidad segura, factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud"                                                                                                                         | \$63,724.90           |
| Implementar el sistema de La Red Colaborativa para la recolección de información del monitoreo de los determinantes de la salud en cada jurisdicción sanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | \$63,724.90           |
| Realizar 3 visitas de supervisión y asesoría por jurisdicción sanitaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | \$127,449.80          |
| <b>Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>\$1,274,498.00</b> |

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 1, lo firman por cuadruplicado a los quince días del mes de febrero de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal, **Román Armando Luna Escalante**.- Rúbrica.

**ANEXO 2**

Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de MICHOACAN DE OCAMPO, de fecha 15 de febrero de 2008.

**Objetivos, Metas e Indicadores****Programa de Acción: PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD**

**Objetivo:** Crear una nueva cultura a través de la ejecución integrada de las funciones de promoción de la salud, que modifique los determinantes, para contribuir a la disminución de los padecimientos prioritarios de salud pública.

| Concepto/Meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Unidad de medida | Indicadores                                                                                                                                                                                                                           | Plazo de ejecución                                                                                                                                                                                                 | Importe                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Capacitar al menos al 100% de instructor voluntario o institucional para el desarrollo de talleres comunitarios enfocados a la modificación de los determinantes de: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud", con la finalidad de impactar en los problemas de diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, obesidad, seguridad vial, adicciones, cáncer de mama, cáncer cérvico-uterino, mortalidad materna, mortalidad infantil, planificación familiar, VIH/sida y dengue. | 509              | Instructores voluntarios o institucionales capacitados para el desarrollo de talleres comunitarios                                                                                                                                    | Número de instructores voluntarios e institucionales capacitados para realizar talleres comunitarios/<br>Número de instructores voluntarios e institucionales programados para realizar talleres comunitarios *100 | Junio-Diciembre<br>\$76,469.88 |
| Capacitar al 100% del personal de las unidades de salud de primer nivel de atención para el desarrollo de orientación-consejería para:<br>A) detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas).<br>B) enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad.<br>C) planificación familiar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 509              | Personas de las unidades de salud de primer nivel de atención capacitadas para el desarrollo de orientación-consejería en adicciones, enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso, obesidad y planificación familiar. | Número de personal de las unidades de salud capacitado para realizar orientación-consejería/ Número total del personal programado *100                                                                             | Junio-Diciembre<br>\$63,724.90 |

| Concepto/Meta                                                                                                                                                                                   | Unidad de medida |                                                                                                                                  | Indicadores                                                                                                                                                                                                                  | Plazo de ejecución | Importe      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para la detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas) en 10% de la población de 10 años y más. | 217,514          | Personas de 10 años y más con orientación-consejería para adicciones.                                                            | Número de personas de 10 años y más que recibieron orientación-consejería para la detección de casos de adicciones (consumo de tabaco, alcohol y otras drogas) / población no asegurada de 10 años y más* 100                | Junio-Diciembre    | \$25,489.96  |
| Reproducción de cuestionarios para otorgar orientación-consejería para enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad al 10% de la población de 20 años y más           | 151,231          | Personas de 20 años y más con orientación-consejería para enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad | Número de personas de 20 años y más que recibieron orientación-consejería para la detección de casos de enfermedades cardiovasculares, diabetes mellitus, sobrepeso y obesidad/ población no asegurada de 20 años y más* 100 | Junio-Diciembre    | \$25,489.96  |
| Reproducción de instrumentos para otorgar orientación-consejería para planificación familiar al 10% de hombres y mujeres de 20 a 49 años.                                                       | 107,588          | Hombres y mujeres de 20 a 49 años de edad con orientación consejería para planificación familiar                                 | Número de mujeres y hombres de 20 años a 49 años más que recibieron orientación-consejería para planificación familiar/ población no asegurada de 20 a 49 años * 100                                                         | Junio-Diciembre    | \$25,489.96  |
| Implementar una campaña de promoción educativa enfocada a la alimentación correcta y actividad física.                                                                                          | 1                | Campaña de Promoción Educativa implementada                                                                                      | Campaña de promoción educativa realizada                                                                                                                                                                                     | Junio-Diciembre    | \$191,174.70 |
| Lograr que el 40% de la población no asegurada sea incorporada al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud, por grupo de edad y sexo.                                 | 1,114,969        | Personas incorporadas al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud, por grupo de edad y sexo.           | Número de personas por grupo de edad y sexo integradas al Paquete Garantizado de Promoción y Prevención para una Mejor Salud / Población no asegurada *100                                                                   | Junio-Diciembre    | \$25,489.96  |

| Concepto/Meta                                                                                                                                                                                                | Unidad de medida |                                                                                    | Indicadores                                                                                                                                                                                                                                             | Plazo de ejecución | Importe     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------|
| Capacitar a una persona por unidad de salud de primer nivel de atención para el manejo de las Cartillas Nacionales de Salud (Unificadas)                                                                     | 509              | Personas de las unidades de salud de primer nivel de atención capacitados          | Número de personas capacitadas / Número de persona programadas a capacitar por unidad de salud                                                                                                                                                          | Junio-Diciembre    | \$63,724.90 |
| Otorgar la Caja de Herramientas de Promoción y Prevención para una Mejor Salud en al menos un sitio de trabajo con 100 o más trabajadores por unidad de salud.                                               | 509              | Sitios de trabajo que cuentan con su caja de herramientas de promoción de la salud | Número de empresas con un programa de promoción de la salud incorporado / total de empresas de 100 o más trabajadores * 100<br><br>Número de trabajadores beneficiados por el programa de promoción de la salud en el trabajo / total de empresas       | Junio-Diciembre    | \$76,469.88 |
| Formar un grupo de trabajo intersectorial que impulsen la integración y desarrollo de acciones de promoción de la salud que influyan sobre la modificación de los determinantes de la salud en la población. | 1                | Grupo de trabajo intersectorial formado                                            | Número de grupos de trabajo intersectoriales que impulsan acciones de promoción de la salud                                                                                                                                                             | Junio-Diciembre    | \$25,489.96 |
| Capacitar al personal de Promoción de la Salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud en el Programa de Promoción de la Salud: Una nueva cultura                                               | 557              | Personas de promoción de la salud capacitadas en programa de acción                | Número de personal de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias capacitado en el programa de Promoción de la Salud: una nueva cultura / el total de personas de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud | Junio-Diciembre    | \$76,469.88 |

| Concepto/Meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Unidad de medida |                                                                                                                     | Indicadores                                                                                                                                                                                                                                    | Plazo de ejecución | Importe      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| Equipar con 1 equipo de cómputo por nivel estatal y jurisdiccional para las funciones de promoción de la salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 9                | Equipos de cómputo                                                                                                  | Número de facturas de equipo de cómputo / el número de equipos programados                                                                                                                                                                     | Junio-Diciembre    | \$127,449.80 |
| Contratar 1 conexión de Internet por nivel estatal y jurisdiccional para realizar las actividades de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 9                | Conexiones de Internet                                                                                              | Número de conexiones de Internet / el número de equipos de cómputo adquiridos                                                                                                                                                                  | Junio-Diciembre    | \$101,959.84 |
| Capacitar al personal de promoción de la salud de las jurisdicciones sanitarias y unidades de salud, así como a los responsables de los programas de prevención y promoción de la salud de las jurisdicciones para la replicación del Modelo Operativo de Promoción de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                             | 557              | Personas capacitadas de promoción de la salud y responsables de los programas de prevención y promoción de la salud | Número de promotores de la salud institucionales y responsables de los programas de promoción y prevención de la salud capacitados para la entrega del servicio de promoción de la salud/ el número de personal programado para capacitar *100 | Junio-Diciembre    | \$114,704.82 |
| Aplicación de encuestas en las unidades de salud por jurisdicción sanitaria para medir aptitudes y conductas relacionadas con los determinantes de la salud en la población: alimentación correcta, actividad física, lavado de manos, saneamiento básico, uso de estufas mejoradas, consumo de tabaco (activo y ajeno), consumo de bebidas alcohólicas, consumo de otras drogas, sexualidad responsable y protegida, vialidad segura, factores psicosociales y acceso al "Paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud" | 8                | Jurisdicciones aplicando encuestas para el monitoreo de determinantes                                               | Número de encuestas levantas por jurisdicción sanitaria/ el total de encuestas programadas *100                                                                                                                                                | Junio-Diciembre    | \$63,724.90  |



| Concepto/Meta                                                                                                                                                  | Unidad de medida |                                                                                   | Indicadores                                                                                                                        | Plazo de ejecución | Importe               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Implementar el sistema de La Red Colaborativa para la recolección de información del monitoreo de los determinantes de la salud en cada jurisdicción sanitaria | 8                | Jurisdicciones sanitarias en primer fase de implementación de la Red Colaborativa | Número de jurisdicciones sanitarias en la primer fase de implementación de la Red Colaborativa/ total de jurisdicciones sanitarias | Junio-Diciembre    | \$63,724.90           |
| Realizar 3 visitas de supervisión y asesoría por jurisdicción sanitaria                                                                                        | 8                | Visitas de supervisión por jurisdicción sanitaria                                 | Número de supervisiones realizadas/ Número de supervisiones programadas *100                                                       | Junio-Diciembre    | \$127,449.80          |
| <b>Total</b>                                                                                                                                                   |                  |                                                                                   |                                                                                                                                    |                    | <b>\$1,274,498.00</b> |

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 2, lo firman por cuadruplicado a los quince días del mes de febrero de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal, **Román Armando Luna Escalante**.- Rúbrica.

### ANEXO 3

Convenio Específico en materia de Transferencia de Recursos que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, de fecha 15 de febrero de 2008.

#### Calendario de Ministraciones

“La Dirección General de Promoción de la Salud” se compromete a transferir recursos hasta por un importe de \$1'274,498.00 (un millón doscientos setenta y cuatro mil cuatrocientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) al Estado de Michoacán conforme al siguiente calendario, veinte días después de la entrega del recibo correspondiente y conforme al clausulado del convenio específico.

#### Programa de Acción: PROMOCION DE LA SALUD: UNA NUEVA CULTURA EN SALUD

**Objetivo:** Crear una nueva cultura a través de la ejecución integrada de las funciones de promoción de la salud, que modifique los determinantes, para contribuir a la disminución de los padecimientos prioritarios de salud pública.

| JUNIO/2008                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>\$1'274,498.00</b><br><b>(un millón doscientos setenta y cuatro mil cuatrocientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)</b> |

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente anexo, lo firman por cuadruplicado a los quince días del mes de febrero de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila**.- Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Carlos Pedro Santos Burgoa Zarnecki**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Humberto Suárez López**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal, **Román Armando Luna Escalante**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

**RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio El Zapote, expediente número 730934, Municipio de Hopelchén, Camp.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

### RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 730934, Y

### RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 730934, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL ZAPOTE", CON UNA SUPERFICIE DE 192-25-22 (CIENTO NOVENTA Y DOS HECTAREAS, VEINTICINCO AREAS, VEINTIDOS CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE HOPELCHEN DEL ESTADO DE CAMPECHE.
- 2o.- QUE CON FECHA 13 DE FEBRERO DE 2008 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716627, DE FECHA 26 DE MARZO DE 2009, EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 19 MINUTOS, 57 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 89 GRADOS, 40 MINUTOS, 36 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "INNOMINADO" DE CARLOS HUMBERTO CALDERON BARRERA

AL SUR: EJIDO CANCABCHEN

AL ESTE: TERRENO PRESUNTO NACIONAL CON CAMINO DE TERRACERIA DE POR MEDIO

AL OESTE: PREDIO "SAN JUAN" DE LIZBETH HERRERA CERVERA

### CONSIDERANDOS

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o. FRACCION XVIII, 6o. Y 12 FRACCIONES I Y II DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 26 DE MARZO DE 2009 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716627, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 192-25-22 (CIENTO NOVENTA Y DOS HECTAREAS, VEINTICINCO AREAS, VEINTIDOS CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 19 MINUTOS, 57 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 89 GRADOS, 40 MINUTOS, 36 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "INNOMINADO" DE CARLOS HUMBERTO CALDERON BARRERA

AL SUR: EJIDO CANCABCHEN

AL ESTE: TERRENO PRESUNTO NACIONAL CON CAMINO DE TERRACERIA DE POR MEDIO

AL OESTE: PREDIO "SAN JUAN" DE LIZBETH HERRERA CERVERA

- III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 192-25-22 (CIENTO NOVENTA Y DOS HECTAREAS, VEINTICINCO AREAS, VEINTIDOS CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 30 de marzo de 2009.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

#### **RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Fracción La Primavera, expediente número 738773, Municipio de La Concordia, Chis.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

#### RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738773, Y

#### RESULTANDOS

- 10.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738773, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "FRACCION LA PRIMAVERA", CON UNA SUPERFICIE DE 36-73-79 (TREINTA Y SEIS HECTAREAS, SETENTA Y TRES AREAS, SETENTA Y NUEVE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE LA CONCORDIA DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- 20.- QUE CON FECHA 26 DE NOVIEMBRE DE 2007 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 30.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716633, DE FECHA 27 DE MARZO DE 2009, EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 15 GRADOS, 49 MINUTOS, 58 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 92 GRADOS, 57 MINUTOS, 08 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ANDRES PATISHTAN PATISTHAN Y FRANCISCO ALVAREZ HERNANDEZ

AL SUR: AGUSTIN DIAZ TELTUC Y SOCIOS Y GRACIELA CAMEY MORENO

AL ESTE: FRANCISCO ALVAREZ HERNANDEZ Y GRACIELA CAMEY MORENO

AL OESTE: JOSE GOMEZ GOMEZ Y AGUSTIN DIAZ TELTUC Y SOCIOS

**CONSIDERANDOS**

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o. FRACCION XVIII, 6o. Y 12 FRACCIONES I Y II DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 27 DE MARZO DE 2009 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716633, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 36-73-79 (TREINTA Y SEIS HECTAREAS, SETENTA Y TRES AREAS, SETENTA Y NUEVE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 15 GRADOS, 49 MINUTOS, 58 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 92 GRADOS, 57 MINUTOS, 08 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ANDRES PATISHTAN PATISTHAN Y FRANCISCO ALVAREZ HERNANDEZ

AL SUR: AGUSTIN DIAZ TELTUC Y SOCIOS Y GRACIELA CAMEY MORENO

AL ESTE: FRANCISCO ALVAREZ HERNANDEZ Y GRACIELA CAMEY MORENO

AL OESTE: JOSE GOMEZ GOMEZ Y AGUSTIN DIAZ TELTUC Y SOCIOS

- III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

**RESOLUTIVOS**

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 36-73-79 (TREINTA Y SEIS HECTAREAS, SETENTA Y TRES AREAS, SETENTA Y NUEVE CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 30 de marzo de 2009.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

**RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Los Amates, expediente número 738776, Municipio de Tecpatán, Chis.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

**RESOLUCION**

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738776, Y

**RESULTANDOS**

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738776, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOS AMATES", CON UNA SUPERFICIE DE 17-51-41 (DIECISIETE HECTAREAS, CINCUENTA Y UNA AREAS, CUARENTA Y UNA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE TECPATAN DEL ESTADO DE CHIAPAS.
- 2o.- QUE CON FECHA 6 DE OCTUBRE DE 2005 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716635, DE FECHA 27 DE MARZO DE 2009, EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 18 MINUTOS, 59 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 33 MINUTOS, 39 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA "MAL PASO-CARDENAS" Y EJIDO "SANTOS DEGOLLADO"  
AL SUR: ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA "MAL PASO-CARDENAS" Y GABRIEL LASTRA PEDRERO  
AL ESTE: GABRIEL LASTRA PEDRERO  
AL OESTE: ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA "MAL PASO-CARDENAS"

**CONSIDERANDOS**

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o. FRACCION XVIII, 6o. Y 12 FRACCIONES I Y II DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 27 DE MARZO DE 2009 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716635, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 17-51-41 (DIECISIETE HECTAREAS, CINCUENTA Y UNA AREAS, CUARENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 18 MINUTOS, 59 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 33 MINUTOS, 39 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA "MAL PASO-CARDENAS" Y EJIDO "SANTOS DEGOLLADO"  
AL SUR: ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA "MAL PASO-CARDENAS" Y GABRIEL LASTRA PEDRERO  
AL ESTE: GABRIEL LASTRA PEDRERO  
AL OESTE: ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA "MAL PASO-CARDENAS"

- III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 17-51-41 (DIECISIETE HECTAREAS, CINCUENTA Y UNA AREAS, CUARENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 30 de marzo de 2009.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

#### **RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Las Alvareñas Lote 6 Manzana 1 Zona 1, expediente número 738747, Municipio de Saucillo, Chih.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

#### RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738747, Y

#### RESULTANDOS

- 1o.- QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738747, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LAS ALVAREÑAS LOTE 6 MANZANA 1 ZONA 1", CON UNA SUPERFICIE DE 00-03-30 (CERO HECTAREAS, TRES AREAS, TREINTA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE SAUCILLO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.
- 2o.- QUE CON FECHA 9 DE ENERO DE 2004 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.- QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716615, DE FECHA 10 DE MARZO DE 2009, EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 28 GRADOS, 07 MINUTOS, 21 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 105 GRADOS, 20 MINUTOS, 18 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EMETERIO MENDOZA SANCHEZ Y JESUS MARIA JIMENEZ ACEVES

AL SUR: LOURDES MENDOZA JIMENEZ Y CALLE

AL ESTE: RAFAEL JIMENEZ MENDOZA

AL OESTE: MANUEL CARO VILLALOBOS

**CONSIDERANDOS**

- I.- ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o. FRACCION XVIII, 6o. Y 12 FRACCIONES I Y II DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.- UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 10 DE MARZO DE 2009 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716615, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 00-03-30 (CERO HECTAREAS, TRES AREAS, TREINTA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 28 GRADOS, 07 MINUTOS, 21 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 105 GRADOS, 20 MINUTOS, 18 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: EMETERIO MENDOZA SANCHEZ Y JESUS MARIA JIMENEZ ACEVES

AL SUR: LOURDES MENDOZA JIMENEZ Y CALLE

AL ESTE: RAFAEL JIMENEZ MENDOZA

AL OESTE: MANUEL CARO VILLALOBOS

- III.- DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

**RESOLUTIVOS**

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 00-03-30 (CERO HECTAREAS, TRES AREAS, TREINTA CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 30 de marzo de 2009.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

**RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Las Alvareñas Lote 6 Manzana 1 Zona 2, expediente número 738756, Municipio de Saucillo, Chih.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

**RESOLUCION**

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738756, Y

**RESULTANDOS**

- 1o.-** QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738756, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LAS ALVAREÑAS LOTE 6 MANZANA 1 ZONA 2", CON UNA SUPERFICIE DE 00-17-91 (CERO HECTAREAS, DIECISIETE AREAS, NOVENTA Y UNA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE SAUCILLO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.
- 2o.-** QUE CON FECHA 2 DE ENERO DE 2004 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.-** QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716616, DE FECHA 10 DE MARZO DE 2009, EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 28 GRADOS, 07 MINUTOS, 03 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 105 GRADOS, 20 MINUTOS, 19 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENO PRESUNTO NACIONAL  
AL SUR: CALLE  
AL ESTE: MARIA ONTIVEROS  
AL OESTE: HUMBERTO ROMERO PIÑON

**CONSIDERANDOS**

- I.-** ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o. FRACCION XVIII, 6o. Y 12 FRACCIONES I Y II DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.-** UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 10 DE MARZO DE 2009 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716616, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 00-17-91 (CERO HECTAREAS, DIECISIETE AREAS, NOVENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 28 GRADOS, 07 MINUTOS, 03 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 105 GRADOS, 20 MINUTOS, 19 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENO PRESUNTO NACIONAL  
AL SUR: CALLE  
AL ESTE: MARIA ONTIVEROS  
AL OESTE: HUMBERTO ROMERO PIÑON

- III.-** DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

**RESOLUTIVOS**

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 00-17-91 (CERO HECTAREAS, DIECISIETE AREAS, NOVENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.



**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 30 de marzo de 2009.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

**RESOLUCION que declara como terreno nacional el predio Las Alvareñas Lote 11, Manzana 1 Zona 1, expediente número 738757, Municipio de Saucillo, Chih.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Subsecretaría de Ordenamiento de la Propiedad Rural.- Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

**RESOLUCION**

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738757, Y

**RESULTANDOS**

- 1o.-** QUE EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738757, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LAS ALVAREÑAS LOTE 11, MANZANA 1 ZONA 1", CON UNA SUPERFICIE DE 00-01-98 (CERO HECTAREAS, UNA AREA, NOVENTA Y OCHO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE SAUCILLO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.
- 2o.-** QUE CON FECHA 2 DE ENERO DE 2004 SE PUBLICO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL AVISO DE DESLINDE CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.
- 3o.-** QUE COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 716617, DE FECHA 10 DE MARZO DE 2009, EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 28 GRADOS, 07 MINUTOS, 19 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 105 GRADOS, 20 MINUTOS, 19 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: CALLE  
AL SUR: CALLE Y RICARDO JIMENEZ RODRIGUEZ  
AL ESTE: PABLO SALGADO JIMENEZ  
AL OESTE: PEDRO JIMENEZ MENDOZA

**CONSIDERANDOS**

- I.-** ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA CONOCER Y RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE LA RESOLUCION QUE DECLARE O NO EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 111, 112, 113 Y 115 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 4o., 5o. FRACCION XVIII, 6o. Y 12 FRACCIONES I Y II DE SU REGLAMENTO INTERIOR.
- II.-** UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE

CON FECHA 10 DE MARZO DE 2009 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 716617, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 00-01-98 (CERO HECTAREAS, UNA AREA, NOVENTA Y OCHO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 28 GRADOS, 07 MINUTOS, 19 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 105 GRADOS, 20 MINUTOS, 19 SEGUNDOS Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: CALLE  
AL SUR: CALLE Y RICARDO JIMENEZ RODRIGUEZ  
AL ESTE: PABLO SALGADO JIMENEZ  
AL OESTE: PEDRO JIMENEZ MENDOZA

**III.-** DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES MANIFESTARON SU CONFORMIDAD DE COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

EN CONSECUENCIA, ES DE RESOLVERSE Y SE RESUELVE:

#### RESOLUTIVOS

**PRIMERO.-** SE DECLARA QUE EL TERRENO AL QUE SE REFIERE LA PRESENTE ES NACIONAL, CONFORMANDOSE POR 00-01-98 (CERO HECTAREAS, UNA AREA, NOVENTA Y OCHO CENTIAREAS), CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

**SEGUNDO.-** PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

**TERCERO.-** INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 30 de marzo de 2009.- El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento de la Propiedad Rural, **Jaime Tomás Ríos Bernal**.- Rúbrica.- El Director General de Ordenamiento y Regularización, **Luis Camacho Mancilla**.- Rúbrica.

#### **AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Naranjo, con una superficie aproximada de 00-43-00 hectáreas, Municipio de Acalá, 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 NARANJO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ACALA, 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 146166, DE FECHA 6 DE NOVIEMBRE DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 124 DE FECHA 2 DE DICIEMBRE 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 NARANJO, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-43-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ACALA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ROSSEL GOMEZ CRUZ  
AL SUR: JUAN PEREZ LOPEZ  
AL ESTE: MISMO POSESIONARIO  
AL OESTE: EJIDO ACALA

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 3 DE MARZO DE 2009.

Atentamente

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

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Miguel, con una superficie aproximada de 20-00-00 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 SAN MIGUEL, 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 146573, DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 124 DE FECHA 2 DE DICIEMBRE 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 SAN MIGUEL, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 20-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE LA CONCORDIA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: FINCA LA CHILANA

AL SUR: FINCA LA CHILANA

AL ESTE: FINCA NUEVO MEXICO

AL OESTE: FINCA LA CHILANA

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 3 DE MARZO DE 2009.

Atentamente

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

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Esperanza, con una superficie aproximada de 150-00-00 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 LA ESPERANZA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OCOZOCAUTLA, 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 146146, DE FECHA 6 DE NOVIEMBRE DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 124 DE FECHA 2 DE DICIEMBRE 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 ESPERANZA, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 150-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OCOZOCAUTLA, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: MARCO ANTONIO CASTELLANOS PEREZ

AL SUR: PREDIO LA ESPERANZA

AL ESTE: MARCO ANTONIO CASTELLANOS PEREZ

AL OESTE: EJIDO EL AGUACERO

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 DICH0. 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 3 DE MARZO DE 2009.

Atentamente

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

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Recuerdo, con una superficie aproximada de 107-99-42.06 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL RECUERDO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 57611, DE FECHA 19 DE MAYO DE 2009, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1339, DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2009, 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 RECUERDO", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 107-99-42.06 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: C. ALBERTO CABRERA CONTRERAS Y PASCUAL CHI UC  
AL SUR: EL PREDIO EL MANZANILLO DE FRANCISCO JAVIER TORALES ESGUIBAR  
AL ESTE: C. JOSE ANTONIO TORALES ESQUIBAR  
AL OESTE: EL PREDIO EL SOLITARIO DE AGUSTIN LOPEZ GOMEZ

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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", 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 AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

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 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 17 DE JUNIO DE 2009.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Alberto, con una superficie aproximada de 51-04-97 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN ALBERTO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 57612, DE FECHA 19 DE MAYO DE 2009, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1340, DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2009, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO "SAN ALBERTO", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 51-04-97 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: C. AMBROCIO LOPEZ CASTILLO Y MANUEL TORRES ORTEGA  
AL SUR: C. ZOBEIDA CENAIDA CABRERA CONTRERAS Y PASCUAL CHI CHUC  
AL ESTE: C. MARIA GENY DE LOS R. ACOSTA PANTI EL QUETZAL  
AL OESTE: C. MANUEL MANZANILLA CHAN

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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", 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 AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

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 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 17 DE JUNIO DE 2009.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Zapote, con una superficie aproximada de 132-79-39.36 hectáreas, Municipio de Campeche, Camp.**

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

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL ZAPOTE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 57619, DE FECHA 19 DE MAYO DE 2009, AUTORIZO A LA DELEGACION AGRARIA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1341, DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2009, 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 ZAPOTE", CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 132-79-39.36 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: SURESTE, CARRETERA PAVIMENTADA PICH A BONFIL

AL SUR: SUROESTE, PREDIO DENOMINADO VIVA CHIAPAS, DEL C. VALENTE PLAZA ROQUE

AL ESTE: NOROESTE, CON PREDIO SAN ALEJANDRO DEL C. SEBASTIAN MANZANILLA CHAN Y AMBROCIO LOPEZ CASTILLO

AL OESTE: HACIENDA LUBNA

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 CAMPECHE, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "TRIBUNA", 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 AGRARIA CON DOMICILIO EN AVENIDA LOPEZ MATEOS NUMERO 222, COLONIA BARRIO DE SAN ROMAN, DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAPITAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.

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 SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, EL DIA 17 DE JUNIO DE 2009.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Orlando Román Arana Santos**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ribera El Llano, con una superficie aproximada de 07-00-00 hectáreas, Municipio de Ostucán, 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 RIBERA EL LLANO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OSTUACAN, 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 146723, DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 128 DE FECHA 15 DE DICIEMBRE 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 RIBERA EL LLANO, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 07-00-00 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OSTUACAN, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: RIO OSTUACAN

AL SUR: JUAN ALBERTO GARDUZA ROJAS

AL ESTE: ILDEFONSO PEREZ ALEGRIA Y CARMEN RIVAS LARA

AL OESTE: MAURO HERNANDEZ RAMIREZ

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 DICH0. 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 3 DE MARZO DE 2009.

Atentamente

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

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Los 4 Hermanos, con una superficie aproximada de 08-68-04 hectáreas, Municipio de Ostucán, 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 LOS 4 HERMANOS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OSTUACAN, 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 146723, DE FECHA 14 DE NOVIEMBRE DE 2008, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 128 DE FECHA 15 DE DICIEMBRE 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 LOS 4 HERMANOS, CON SUPERFICIE APROXIMADA DE 08-68-04 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE OSTUACAN, ESTADO DE CHIAPAS, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: SR. MANUEL DOMINGUEZ FLORES

AL SUR: SR. EUGENIO GUICHARD MORALES

AL ESTE: SR. MANUEL DOMINGUEZ FLORES

AL OESTE: SR. JESUS MANUEL GURRIA MORENO Y TIMOTEO HERNANDEZ CRUZ

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 3 DE MARZO DE 2009.

Atentamente

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



## PODER JUDICIAL

### CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

**ACUERDO CCNO/7/2009 de la Comisión de Creación de Nuevos Organos, relativo al domicilio de la oficina de correspondencia común de los Tribunales Colegiados del Vigésimo Cuarto Circuito, con sede en Tepic, Nayarit y de la oficina de correspondencia común de los Juzgados de Distrito de Amparo en Materia Penal en el propio Estado y residencia.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos.

ACUERDO CCNO/7/2009 DE LA COMISION DE CREACION DE NUEVOS ORGANOS, RELATIVO AL DOMICILIO DE LA OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DEL VIGESIMO CUARTO CIRCUITO, CON SEDE EN TEPIC, NAYARIT Y DE LA OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN DE LOS JUZGADOS DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL PROPIO ESTADO Y RESIDENCIA.

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis y once de junio de mil novecientos noventa y nueve, se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación;

**SEGUNDO.** En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y octavo, de la Carta Magna; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina de los tribunales de Circuito y juzgados de Distrito; con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

**TERCERO.** Mediante Acuerdo General 30/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal se autorizó la denominación, residencia, competencia, jurisdicción territorial, domicilio e inicio de funciones del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Cuarto Circuito, con sede en Tepic, Nayarit. En el punto cuarto del referido acuerdo general se ordenó la instalación de una oficina de correspondencia común, la cual prestará servicio a los dos órganos colegiados con residencia en esa sede, conforme lo dispuesto en el Acuerdo General 13/2007 y sus reformas, disponiendo su inicio de funciones a partir del diecisiete de agosto de dos mil nueve;

**CUARTO.** Mediante Acuerdo General 34/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal se autorizó la creación e inició de funciones del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit y la subespecialización en la misma materia del Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Nayarit. En el punto sexto del referido acuerdo se ordenó la instalación de una oficina de correspondencia común, la cual prestará servicio a los dos juzgados de Distrito de esa especialidad conforme lo dispuesto en el Acuerdo General 13/2007 y sus reformas, disponiendo su inicio de funciones a partir del diecisiete de agosto de dos mil nueve;

**QUINTO.** Toda vez que por razones de espacio cada una de las referidas oficinas de correspondencia común fue ubicada en el local que ocupa uno de los órganos jurisdiccionales a los que presta servicio y a fin de hacer esta situación del conocimiento del público, precisando el domicilio que tendrán aquellas oficinas, se hace necesario, en aras de la seguridad jurídica, proveer lo conducente.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, la Comisión de Creación de Nuevos Organos expide el siguiente

#### ACUERDO

**PRIMERO.** La Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados del Vigésimo Cuarto Circuito, establecida mediante el Acuerdo General 30/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal,

tendrá su domicilio en Avenida México 521 Sur, Colonia Caja del Agua, Código Postal 63158, en Tepic, Nayarit.

**SEGUNDO.** La Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Nayarit, establecida mediante Acuerdo General 34/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, tendrá su domicilio en Avenida Insurgentes 868 Poniente, Fraccionamiento la Huerta Residencial, Código Postal 63070, en Tepic, Nayarit.

**TERCERO.** Las oficias de correspondencia común de que se trata, iniciarán funciones en los domicilios precisados en los puntos que anteceden a partir del diecisiete de agosto de dos mil nueve, por lo que toda la correspondencia, promociones y documentación relacionada con los asuntos de la competencia de los órganos jurisdiccionales a los que presentan servicio las oficinas en cita, deberán dirigirse y realizarse en los locales indicados en el presente acuerdo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

LA LICENCIADA **MARIA DE LOURDES MARGARITA GARCIA GALICIA**, SECRETARIA EJECUTIVA DE CARRERA JUDICIAL, ADSCRIPCION Y CREACION DE NUEVOS ORGANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo CCNO/7/2009, de la Comisión de Creación de Nuevos Organos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al domicilio de la Oficina de Correspondencia Común de los Tribunales Colegiados del Vigésimo Cuarto Circuito, con sede en Tepic, Nayarit y de la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito de Amparo en Materia Penal en el propio Estado y residencia, fue aprobado por la propia Comisión en sesión privada ordinaria celebrada el diez de agosto de dos mil nueve, por los señores Consejeros: Presidente Jorge Moreno Collado, Juan Carlos Cruz Razo y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a diez de agosto de dos mil nueve.- Conste.- Rúbrica.

## BANCO DE MEXICO

### **TIPO de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

#### TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en 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 \$12.9555 M.N. (DOCE PESOS CON NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO 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 18 de agosto de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Operaciones, **Francisco Javier Duclaud González de Castilla**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

---

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

#### TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

Según resolución del Banco de México publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1995 y de conformidad con lo establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, se informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional a plazos de 27 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.8850 y 4.9600 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por los Bancos: BBVA Bancomer, S.A., HSBC México S.A., Banco J.P. Morgan S.A., ING Bank México S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 18 de agosto de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Operaciones, **Francisco Javier Duclaud González de Castilla**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.

# **INFORMACION semanal resumida sobre los principales renglones del estado de cuenta consolidado al 14 de agosto de 2009.**

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 RENGONES DEL ESTADO DE CUENTA CONSOLIDADO AL 14 DE AGOSTO DE 2009. (Cifras preliminares en millones de pesos)**

### **ACTIVO**

|                                                                              |                |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Reserva Internacional <sup>1/</sup>                                          | 947,550        |
| Crédito al Gobierno Federal                                                  | 0              |
| Tenencia de Valores                                                          | <u>132,072</u> |
| Valores Gubernamentales <sup>2/</sup>                                        | 0              |
| Valores IPAB <sup>3/</sup>                                                   | 132,072        |
| Crédito a Intermediarios Financieros y<br>Deudores por Reporto <sup>4/</sup> | 341,589        |

### **PASIVO Y CAPITAL CONTABLE**

|                                                                                         |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Fondo Monetario Internacional                                                           | 0              |
| Autoridades Financieras del Extranjero <sup>5/</sup>                                    | 43,764         |
| Base Monetaria                                                                          | <u>538,270</u> |
| Billetes y Monedas en Circulación                                                       | 538,270        |
| Depósitos Bancarios en Cuenta Corriente <sup>6/</sup>                                   | 0              |
| Bonos de Regulación Monetaria                                                           | 1,225          |
| Depósitos del Gobierno Federal                                                          | 334,867        |
| Depósitos de Regulación Monetaria                                                       | <u>551,615</u> |
| Instituciones Bancarias                                                                 | 279,215        |
| Valores Gubernamentales                                                                 | 272,400        |
| Otros Depósitos de Intermediarios Financieros y<br>Acreedores por Reporto <sup>4/</sup> | 4,278          |
| Otros Pasivos y Capital Contable <sup>7/</sup>                                          | (52,808)       |

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/ Títulos del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario adquiridos por Banco de México.

4/ Incluye banca múltiple, banca de desarrollo, fideicomisos de fomento y operaciones de reporto. En el activo se incluyen los créditos en dólares asignados en subasta a la banca múltiple y banca de desarrollo, utilizando los recursos dispuestos de la "Línea Swap" con la Reserva Federal de los Estados Unidos.

5/ Corresponde al pasivo en moneda nacional por la disposición de la "Línea Swap" con la Reserva Federal de los Estados Unidos.

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 18 de agosto de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Contabilidad y Presupuesto,  
**Juan Manuel Sánchez Ramírez.- Rúbrica.**

**(R.- 293503)**

# **INCORPORACIONES de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondientes al mes de mayo de 2009.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

## **INDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR**

En relación con los productos y servicios a que se refieren las fracciones I y II del artículo 20-Bis del Código Fiscal de la Federación dados a conocer por este Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el 25 de julio de 2002, este Banco de México tomando en cuenta el cierre o ampliación de fuentes de información y la desaparición o ampliación de marcas, modelos, presentaciones o modalidades, ha resuelto incorporar los productos y servicios cuyas claves de identificación y especificación se encuentran indicadas en el anexo de la presente publicación. Es de señalarse que en los nuevos artículos se da a conocer el precio correspondiente a mayo de 2009, como precio de referencia.

México, D.F., a 7 de agosto de 2009.- BANCO DE MEXICO: El Director de Precios, Salarios y Productividad, **Javier Salas Martín del Campo.- Rúbrica.-** El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza.- Rúbrica.**

## ANEXO

## INCORPORACIONES

| CLAVE     | CONCEPTO           | PRECIO<br>PROMEDIO (\$) MAYO 2009 | UNIDAD | ESPECIFICACION                                               |
|-----------|--------------------|-----------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------|
| 01 263027 | Otros medicamentos | 280.00                            | CAJA   | NURO-B, TABLETAS, ANTIINF, CAJA C/10 DE 15 MG, LAB RIMSA     |
| 01 263033 | Otros medicamentos | 35.00                             | CAJA   | CATAFLAM, TABLETAS, ANTIINF, C/20 DE 100 MG, LAB GI          |
| 01 263041 | Otros medicamentos | 296.80                            | CAJA   | AKATINOL, TABLETAS, NEUROL, CAJA C/14 DE 10 MG, LAB. MERZ PH |
| 01 263044 | Otros medicamentos | 643.00                            | CAJA   | CHAMPIX, TABLETAS, NEUROL, CAJA C/14 DE 501 MG, LAB PFIZER   |
| 01 263050 | Otros medicamentos | 258.00                            | CAJA   | TRILEPTAL, TABLETAS, NEUROL, CAJA C/20 300 MG, LAB NOVARTIS  |
| 01 263054 | Otros medicamentos | 1026.00                           | CAJA   | SEROPRAM, TABLETAS, NEUROL, CAJA C/28 DE 20 MG, LAB LUNDBECK |
| 01 263060 | Otros medicamentos | 280.00                            | FCO    | LYRICA, CAPSULAS, NEUROL, FCO C/14 DE 75 MG, LAB PFIZER      |
| 02 263005 | Otros medicamentos | 128.40                            | FCO    | DOL-NEUROBION, GRAGEAS, C/30 LAB. MERCK                      |
| 02 263006 | Otros medicamentos | 762.00                            | CAJA   | FOSAMAX-PLUS, COMPRIMIDO, C/4 LAB. MERCK                     |
| 02 263007 | Otros medicamentos | 132.20                            | CAJA   | MESULID, CAJA C/10 TABLETAS DE 100 MG C/U, LAB ROCHE         |
| 02 263008 | Otros medicamentos | 137.50                            | CAJA   | CATAFLAM, JUNIOR, CAJ 20 GRAGEAS DE 25 MG C/U. LAB. NOVARTIS |
| 03 263005 | Otros medicamentos | 259.50                            | CAJA   | NEURONTIN, TABLETAS, CAJA C/15, DE 400 MG, LAB IMBEC         |
| 03 263006 | Otros medicamentos | 839.30                            | CAJA   | LEXAPRO, TABLETAS, CAJA C/28, 10 MG, LAB. H. LUNDBECK        |
| 03 263007 | Otros medicamentos | 682.50                            | CAJA   | ACTONEL TRIO, GRAGEAS, CAJA C/4 DE 35 MG, LAB SANOFI AVENTIS |
| 03 263008 | Otros medicamentos | 156.00                            | FCO    | DOL-NEUROBION, GRAGEAS, FCO C/30, LAB MERCK                  |
| 03 263009 | Otros medicamentos | 752.02                            | CAJA   | FOSAMAX PLUS, TABLETAS, C/4 DE 70 MG, LAB MERCKSHARK DHOME   |
| 03 263010 | Otros medicamentos | 203.70                            | CAJA   | LEXOTAN, TABLETAS, CAJA C/30 DE 3 MG, LAB ROCHE              |
| 04 263007 | Otros medicamentos | 389.00                            | CAJA   | ALTRULINE, TABLETAS, CAJA C/14 PZAS, DE 50 MG, LAB PFIZER    |
| 04 263008 | Otros medicamentos | 120.00                            | FCO    | EPAMIN, CAPSULAS, FCO C/50, DE 100 MG, LAB PFIZER            |
| 04 263009 | Otros medicamentos | 395.00                            | CAJA   | ATIVAN, TABLETAS, CAJA C/40 PZAS, DE 1 MG, LAB WYETH         |
| 04 263010 | Otros medicamentos | 734.40                            | CAJA   | ABILIFY, TABLETAS, CAJA C/1 DE 15 MG, LAB BRISTOL MEYERS SQ  |
| 04 263011 | Otros medicamentos | 269.00                            | CAJA   | RIVOTRIL, TABLETAS, CAJA C/30 DE 2 MG, LAB ROCHE             |
| 04 263012 | Otros medicamentos | 199.00                            | CAJA   | LAMICTAL, TABLETAS, DISP, CAJA C/28 DE 25 MG, LAB GLAXO      |
| 05 263017 | Otros medicamentos | 195.00                            | CAJA   | TAFIL, TABLETAS, CAJA C/30 DE 0.25 MG. LAB. PFIZER           |
| 05 263018 | Otros medicamentos | 311.90                            | CAJA   | PAXIL, TABLETAS, CAJA C/10 DE 20 MG, LAB. GLAXO SMITH KLINE  |
| 05 263019 | Otros medicamentos | 307.00                            | CAJA   | STILNOX, TABLETAS, DE 10 MG. CAJA C/10, LAB. SANAFI AVENTIS  |
| 05 263020 | Otros medicamentos | 187.50                            | CAJA   | VALIUM, COMPRIMIDOS, DE 10 MG. CAJA C/20, LAB. ROCHE         |
| 05 263021 | Otros medicamentos | 326.50                            | CAJA   | REMINYL, TABLETAS, CAJA C/14 DE 4 MG., LAB. JANSSEN CILAG    |
| 05 263022 | Otros medicamentos | 144.00                            | CAJA   | ADEPSIQUE, TABLETAS, CAJA C/30, LAB. SICOPHARMA              |
| 05 263023 | Otros medicamentos | 203.00                            | CAJA   | ATIVAN, TABLETAS, CAJA C/40 DE 1 MG, LAB. WYETH              |
| 05 263024 | Otros medicamentos | 233.70                            | CAJA   | CYMBALTA, TABLETAS, CAJA C/7 DE 30 MG, LAB. LILLY            |
| 07 263005 | Otros medicamentos | 389.60                            | CAJA   | RISPERDAL, CAJA C/20 TABS, LAB. JANSSEN CILAG                |
| 07 263006 | Otros medicamentos | 222.08                            | CAJA   | SERC, CAJA C/20 TABS, 16 MG, LAB. SOLVAY                     |
| 07 263007 | Otros medicamentos | 144.30                            | CAJA   | NEUROFLAX, CAJA C/1 AMPOLLETA, 20 MG, LAB. SANOFI/AVENTIS    |
| 07 263008 | Otros medicamentos | 122.89                            | CAJA   | ESKAFLAM, CAJA C/10 TABS, 100 MG, LAB. GLAXO SMITH KLINE     |
| 07 263009 | Otros medicamentos | 331.00                            | CAJA   | EXEL, CAJA C/10, 15 MG, LAB. SENOSIAIN                       |
| 07 263010 | Otros medicamentos | 699.00                            | CAJA   | BONVIVA, CAJA C/1 COMPRIMIDO, 150 MG, LAB. ROCHE             |
| 07 263011 | Otros medicamentos | 232.00                            | CAJA   | PROZAC, CAJA C/70 TABS, 15 MG, LAB. ELI LILLY                |
| 07 263012 | Otros medicamentos | 241.00                            | CAJA   | EPIVAL, CAJA C/30 TABS, 250 MG, LAB. ABBOTT                  |
| 08 263005 | Otros medicamentos | 309.00                            | CAJA   | TEGRETOL, COMPRIMIDOS, CAJA C/50 DE 200 MG, LAB NOVARTIS     |
| 08 263006 | Otros medicamentos | 214.40                            | CAJA   | SIRDALUD, COMPRIMIDOS, CAJA C/20 DE 2 MG, LAB NOVARTIS       |
| 08 263007 | Otros medicamentos | 280.00                            | CAJA   | LYRICA, CAPSULAS, CAJA C/14 DE 75 MG, LAB PFIZER             |
| 08 263008 | Otros medicamentos | 95.90                             | TUBO   | LONOL, CREMA, TUBO C/60 GR, LAB BOEHRINGER                   |
| 08 263009 | Otros medicamentos | 358.00                            | CAJA   | LAMICTAL, TABLETAS, CAJA C/28 DE 50 MG, LAB GLAXOSMITHKLINE  |
| 08 263010 | Otros medicamentos | 535.00                            | CAJA   | SEROPRAM, TABLETAS, CAJA C/14 DE 20 MG, LAB LUNDBECK         |
| 08 263011 | Otros medicamentos | 784.00                            | CAJA   | FOSAMAX, TABLETAS, CAJA C/4 DE 70 MG, LAB MERCK SHARP        |
| 08 263012 | Otros medicamentos | 139.00                            | CAJA   | RANTUDIL, CAPSULAS, CAJA C/14 DE 60 MG, LAB BAYER            |
| 09 263005 | Otros medicamentos | 182.00                            | CAJA   | ARTRIDOL, CAPSULAS, CAJA C/20, LAB. RIMSA                    |
| 09 263006 | Otros medicamentos | 310.02                            | CAJA   | PAXIL, TABLETAS, CAJA C/10, DE 20 MG, LAB. SMITKLINE         |
| 09 263007 | Otros medicamentos | 221.26                            | FCO    | HUMULIN, 70/30, FCO. C/100 U, LAB LILLY                      |
| 09 263008 | Otros medicamentos | 60.08                             | CAJA   | NEURALIN, SOLUCION INYECTABLE, CAJA C/2 AMP. P.F.            |
| 09 263009 | Otros medicamentos | 225.90                            | CAJA   | NEURONTIN, CAPSULAS, CAJA C/15, DE 300 MG, LAB. PFIZER       |
| 09 263010 | Otros medicamentos | 175.87                            | CAJA   | GLUCOPHAGE, TABLETAS, CAJA C/60 DE 500 MG. LAB. ROCHE        |
| 09 263011 | Otros medicamentos | 415.00                            | CAJA   | LEXAPRO, CAJA C/14 CAPS, DE 10 MG, LAB. LUNDBECK             |
| 09 263012 | Otros medicamentos | 365.50                            | CAJA   | ALTRULINE, CAJA C/14 CAPS, DE 50 MG, LAB. PFIZER             |
| 09 263013 | Otros medicamentos | 426.75                            | CAJA   | LARTALONCOMPOSIT, CAJA C/15 SOBRES, LAB. ASOFARMA            |
| 09 263014 | Otros medicamentos | 403.30                            | CAJA   | NEUROFLAX, AMPOLLETA DE 20/4, LAB. SANOFI AVENTIS            |
| 10 263005 | Otros medicamentos | 219.00                            | CAJA   | AVANDIA, METABOLICOS, CAJA CON 7 TABLETAS DE 4GR C/U         |
| 10 263006 | Otros medicamentos | 1442.50                           | CAJA   | ASENLIX, METABOLICOS, CAJA CON 60 TABLETAS, LAB AVENDIX      |
| 10 263007 | Otros medicamentos | 140.40                            | CAJA   | DEXABION, ANTIINFLAMATORIOS, AMPULAS CON 2 PZAS, DE 1ML C/U  |
| 10 263008 | Otros medicamentos | 340.40                            | CAJA   | PREXIGE, ANTIINFLAMATORIOS, CAJA CON 10 PZAS, DE 400 GR      |
| 11 263012 | Otros medicamentos | 250.90                            | CAJA   | CELEBREX, 200 ML, CAJA C/10 TABLETAS, LAB. PFIZER            |
| 11 263013 | Otros medicamentos | 210.00                            | CAJA   | NAXODOL, ANTINFLAM, CAJA C/30 PAST. DE 250 MG, LAB SYNTAX    |
| 11 263014 | Otros medicamentos | 77.95                             | CAJA   | ROBAXISAL, 400 FORTE, TABLETAS, 500 MG, CAJA/24, LAB. WYETH  |
| 11 263015 | Otros medicamentos | 257.00                            | CAJA   | NAXODOL, CAPSULAS, 250 MG/200 MG, CAJA/30, LAB. SINTOX       |
| 11 263016 | Otros medicamentos | 47.32                             | TUBO   | VOLTAREN EMULGEL, TUBO CON 30 GR, LAB. NOVARTIS              |
| 11 263017 | Otros medicamentos | 360.80                            | CAJA   | REMERON, TAB. DISPERSABLES, CAJA C/ 12, 15 MG, LAB. ORGANON  |
| 11 263018 | Otros medicamentos | 178.80                            | CAJA   | ARTRIDOL, CAPSULAS, C C/ 20, 25 MG-215 MG-0.75 MG LAB. RIMSA |
| 11 263019 | Otros medicamentos | 281.28                            | CAJA   | TRILEPTAL, GRAGEAS, CAJA C/20 G, DE 300 MG, LAB. NOVARTIS    |
| 12 263005 | Otros medicamentos | 203.20                            | CAJA   | VOLTAREN RETARD, GRAGEAS, CAJA C/10 DE 100 MG, LAB NOVARTIS  |
| 12 263006 | Otros medicamentos | 198.56                            | CAJA   | DEPAKENE, COMPRIMIDOS, C/30 DE 250 MG, LAB ABBOTT            |
| 12 263007 | Otros medicamentos | 320.00                            | CAJA   | CELEBREX, CAPSULAS, CAJA C/10 DE 200 MG, LAB PFIZER          |
| 12 263008 | Otros medicamentos | 254.80                            | CAJA   | ARTRIDOL, CAPSULAS, CAJA C/20 DE 25 MG, LAB RUNSA            |
| 12 263009 | Otros medicamentos | 278.00                            | CAJA   | NOOTROPIL, TABLETAS, CAJA C/10 DE 800 MG, LAB GLAXCO         |
| 12 263010 | Otros medicamentos | 292.60                            | CAJA   | AKATINOL, TABLETAS, CAJA C/14 DE 10 MG, LAB MERZ PHARMA      |
| 12 263011 | Otros medicamentos | 596.90                            | CAJA   | PAXIL, COMPRIMIDOS, CAJA C/20 DE 20 MG, LAB GLAXO SMITH KLIN |
| 12 263012 | Otros medicamentos | 174.26                            | CAJA   | DOL-NEUROBION, GRAGEAS, CAJA C/30 DE 50 MG, LAB MERCK        |
| 13 263006 | Otros medicamentos | 240.68                            | CAJA   | MESULID, TABLETAS, CAJA C/20 DE 100 MG, LAB ROCHE            |
| 13 263007 | Otros medicamentos | 157.50                            | CAJA   | CATAFLAM, GRAGEAS, CAJA C/12 DE 50 MG, LAB NOVARTIS          |
| 13 263008 | Otros medicamentos | 379.70                            | CAJA   | RISPERDAL, TABLETAS, CAJA C/20 DE 1 MG, LAB JANSSEN - CILAN  |
| 13 263009 | Otros medicamentos | 311.91                            | CAJA   | LEXAPRO, TABLETAS, CAJA C/14 DE 10 MG, LAB LUNDBECK MEXICO   |
| 14 263005 | Otros medicamentos | 95.00                             | TUBO   | LONOL, CREMA, TUBO DE 60 GR, LAB PROMECO                     |
| 14 263006 | Otros medicamentos | 451.50                            | CAJA   | ALTRULINE, TABLETAS, CAJA C/14 DE 50 MG                      |

|    |        |                    |         |      |                                                                |
|----|--------|--------------------|---------|------|----------------------------------------------------------------|
| 14 | 263007 | Otros medicamentos | 195.00  | CAJA | ATIVAN, TABLETAS, CAJA C/ 40 DE 1 MG, LAB WEYTH                |
| 16 | 263009 | Otros medicamentos | 79.00   | CAJA | FACICAM, CAPSULAS, CAJA C/20 DE 10 GR, LAB SENOSIAIN           |
| 16 | 263010 | Otros medicamentos | 310.00  | CAJA | PAXIL, TABLETAS, CAJA C/10 DE 20 MG, LAB GLAXO SMITH KLINE     |
| 16 | 263011 | Otros medicamentos | 533.20  | CAJA | LAMICTAL, TABLETAS, CAJA C/28 DE 100 MG DISPERSABLE, LAB GLAXO |
| 16 | 263012 | Otros medicamentos | 275.10  | CAJA | PLAQUENIL, TABLETAS, CAJA C/20 DE 200 MG, LAB SANOFI-AVENTIS   |
| 16 | 263013 | Otros medicamentos | 59.00   | TUBO | VOLTAREN, GEL, TUBO, AL 1.16% C/ 60 GR, LAB NOVARTIS           |
| 17 | 263008 | Otros medicamentos | 272.50  | CAJA | VOLTAREN, AMPOLLETAS, CAJA C/5 DE 75 MG/3 ML, LAB NOVARTIS     |
| 17 | 263009 | Otros medicamentos | 323.00  | CAJA | DOLOCAM PLUS, TABLETAS, CAJA C/10 DE 15 MG/215 MG, LAB RIMSA   |
| 17 | 263010 | Otros medicamentos | 676.00  | CAJA | ZYPREXA, TABLETAS, CAJA C/14 DE 5 MG, LAB LIEY                 |
| 17 | 263011 | Otros medicamentos | 755.04  | CAJA | TOPAMAX, TABLETAS, CAJA C/20 DE 100 MG, LAB JANSSEN CILAG      |
| 17 | 263012 | Otros medicamentos | 318.00  | CAJA | LEXAPRO, TABLETAS, CAJA C/14 DE 10 MG, LAB ABBOTT              |
| 17 | 263013 | Otros medicamentos | 390.50  | CAJA | LEXOTAN, TABLETAS, CAJA C/30 DE 6 MG, LAB ROCHE                |
| 17 | 263014 | Otros medicamentos | 64.00   | TUBO | FLANAX, GEL, 5.5%, TUBO DE 40 GR, LAB BAYER                    |
| 17 | 263015 | Otros medicamentos | 151.00  | CAJA | MESULID, COMPRIMIDOS, CAJA C/10 DE 100 MG, LAB ROCHE           |
| 19 | 263005 | Otros medicamentos | 866.60  | CAJA | CELEBREX, CAJA C/30 TABLETAS, LAB. PFIZER                      |
| 19 | 263006 | Otros medicamentos | 578.20  | CAJA | DOLOCAM PLUS, CAJA C/20 TABLETAS, LAB. RIMSA                   |
| 19 | 263007 | Otros medicamentos | 727.56  | CAJA | ARCOXIA, 28 COMP DE 60 MG, CAJA C/28, LAB. MERK                |
| 19 | 263008 | Otros medicamentos | 799.93  | CAJA | FOSAMAX PLUS, DE 70 MG/800, CAJA C/4 TABLETAS, LAB. MERK       |
| 19 | 263009 | Otros medicamentos | 424.55  | CAJA | ALTRULINE, CAJA C/14 PASTILLAS, LAB. PFIZER                    |
| 19 | 263010 | Otros medicamentos | 508.00  | CAJA | STRATTERA, DE 10 MG, CAJA C/14 PASTILLAS, LAB. LILY            |
| 19 | 263011 | Otros medicamentos | 138.60  | CAJA | HALDOL, DE 5 MG, CAJA C/20 TABLETAS, LAB. JANSSEN              |
| 19 | 263012 | Otros medicamentos | 227.52  | CAJA | RITALIN, DE 10 MG, CAJA C/30 TABLETAS, LAB. NOVARTIS           |
| 21 | 263005 | Otros medicamentos | 122.00  | CAJA | FLANAX, CAJA C/12 TABS, 550 MG, LAB. BAYER                     |
| 21 | 263006 | Otros medicamentos | 157.50  | FCO  | DOLU-NEUROBION, FCO C/30 GRAGEAS, LAB. MERCK                   |
| 21 | 263007 | Otros medicamentos | 627.60  | CAJA | PAXIL, CAJA C/30 TABS, 20 MG, LAB. GLAXOSMITH KLINE            |
| 21 | 263008 | Otros medicamentos | 210.50  | CAJA | DEPAKENE, CAJA C/30 CAPS, 250 MG, LAB. ABBOTT                  |
| 21 | 263009 | Otros medicamentos | 174.70  | CAJA | MOBICOX, CAJA C/7 TABS, 7.5 MG, LAB. BOEHRINGER                |
| 21 | 263010 | Otros medicamentos | 304.00  | CAJA | EXEL, CAJA C/10 CAPS, 15 MG, LAB. CETUS                        |
| 21 | 263011 | Otros medicamentos | 243.50  | CAJA | TAFIL, CAJA C/30 TABS, 0.50 MG, LAB. PFIZER                    |
| 21 | 263012 | Otros medicamentos | 242.50  | CAJA | LEXOTAN, CAJA C/30 COMP, 3 MG, LAB. ROCHE                      |
| 22 | 263005 | Otros medicamentos | 183.50  | CAJA | TAFIL, TABLETAS, CAJA C/ 30 DE 0.25 MG, LAB PFIZER             |
| 22 | 263006 | Otros medicamentos | 310.00  | CAJA | PAXIL, TABLETAS, CAJA C/10 DE 20 MG, LAB GLAXO SMITH           |
| 22 | 263007 | Otros medicamentos | 194.30  | CAJA | MOTRIN, GRAGEAS, CAJA C/45 DE 400 MG, LAB SANOFI AVENTIS       |
| 22 | 263008 | Otros medicamentos | 270.95  | CAJA | ARTRIDOL, CAPSULAS, CAJA C/20 DE 25 MG, LAB RIMSA              |
| 22 | 263009 | Otros medicamentos | 438.70  | CAJA | WELLBUTRIN, TABLETAS, CAJA C/15 DE 150 MG, LAB SMITHKLINEBEE   |
| 22 | 263010 | Otros medicamentos | 606.00  | CAJA | LYRICA, CAPSULAS, CAJA C/28 DE 75 MG, LAB PFIZER               |
| 22 | 263011 | Otros medicamentos | 250.76  | CAJA | ARCOXIA, COMPRIMIDOS, CAJA C/78 DE 60 MG, LAB MSD              |
| 22 | 263012 | Otros medicamentos | 89.25   | CAJA | FLANAX, TABLETAS, CAJA C/20 DE 275 MG, LAB BAYER               |
| 25 | 263005 | Otros medicamentos | 111.80  | CAJA | MESULID, DE 100 MG, CAJA C/10 TABLETAS, LAB. ROCHE             |
| 25 | 263006 | Otros medicamentos | 185.00  | CAJA | LARTRIDOL, CAJA C/20 CAPSULAS, LAB. RIMSA                      |
| 25 | 263007 | Otros medicamentos | 489.00  | CAJA | NAXEN, DE 500 MG, CAJA C/45 TABLETAS, LAB. SYNTAX S.A          |
| 25 | 263008 | Otros medicamentos | 299.95  | CAJA | XRAY, CAJA C/40 CAPSULAS, LAB. BIOFARMA NATURAL                |
| 25 | 263009 | Otros medicamentos | 769.04  | CAJA | PROZAC, DE 20 MG, CAJA C/28 CAPSULAS, LAB. LILLY               |
| 25 | 263010 | Otros medicamentos | 570.70  | CAJA | HALCION, DE .25 MG, CAJA C/30 TABLETAS, LAB. PFIZER            |
| 25 | 263011 | Otros medicamentos | 546.00  | CAJA | LEXAPRO, DE 10 MG, CAJA C/14 TABLETAS, LAB. ABBOTT             |
| 25 | 263012 | Otros medicamentos | 299.00  | CAJA | CYMALTA, DE 30 MG, CAJA C/7 TABLETAS, LAB. LILLY               |
| 26 | 263009 | Otros medicamentos | 148.98  | CAJA | ATEMPERATOR, TABLETAS, CAJA C/20 DE 400 MG, LAB ARMSTRONG      |
| 26 | 263010 | Otros medicamentos | 244.70  | CAJA | NAXODOL, CAPSULAS, CAJA C/30 DE 250/200 MG, LAB SYNTAX         |
| 26 | 263011 | Otros medicamentos | 217.75  | CAJA | PIASCLEDINE, CAPSULAS, CAJA C/15 DE 300 MG, LAB SIEGFRIED      |
| 26 | 263012 | Otros medicamentos | 839.30  | CAJA | LEXAPRO, TABLETAS, CAJA C/28 DE 10 MG, LAB LUNDBECK            |
| 26 | 263013 | Otros medicamentos | 325.17  | CAJA | MOBICOX, TABLETAS, CAJA C/10 DE 15 MG, LAB BOEHRINGER          |
| 26 | 263014 | Otros medicamentos | 37.20   | CAJA | NAPROXENO GI, TABLETAS, CAJA C/20 DE 500 MG, LAB MED MART      |
| 26 | 263015 | Otros medicamentos | 334.16  | CAJA | TAFIL, TABLETAS, CAJA C/90 DE 0.25 MG, LAB PFIZER              |
| 26 | 263016 | Otros medicamentos | 141.10  | CAJA | RIVOTRIL, COMPRIMIDOS, CAJA C/ 30 DE 0.5 MG, LAB ROCHE         |
| 27 | 263007 | Otros medicamentos | 272.30  | CAJA | PREXIGE, CAJA C/10 TABS, 100 MG, LAB. LUMIRACOXIB              |
| 27 | 263008 | Otros medicamentos | 381.00  | CAJA | ALOPURIL, CAJA C/30 TABS, 300 MG, LAB. GSK                     |
| 27 | 263009 | Otros medicamentos | 879.00  | CAJA | ESCITALOPRAM, CAJA C/14 TABS, 20 MG, LAB. ABBOTT               |
| 27 | 263010 | Otros medicamentos | 227.00  | CAJA | GABAPENTINA, CAJA C/15 CAPS, 300 MG, LAB. PFIZER               |
| 27 | 263011 | Otros medicamentos | 173.47  | CAJA | DOLONEUROBION, FORTE, CAJA C/30 GRAGEAS, LAB. MERCK            |
| 27 | 263012 | Otros medicamentos | 334.50  | CAJA | CELEBREX, CAJA C/10 CAPSULAS, 200 MG, LAB. PFIZER              |
| 27 | 263013 | Otros medicamentos | 496.00  | CAJA | CONCERTA, CAJA C/15 TABS, 18 MG, LAB.                          |
| 27 | 263014 | Otros medicamentos | 347.50  | CAJA | AROPAX, CAJA C/10 TABS, 20 MG, LAB. RENOVARTIS                 |
| 28 | 263005 | Otros medicamentos | 314.06  | CAJA | LYRICA, DE 150 MG C/14 CAPSULAS LAB PFIZER                     |
| 28 | 263006 | Otros medicamentos | 467.00  | CAJA | CYMBALTA, DE 60 MG C/14 CAPSULAS LAB LILLY                     |
| 28 | 263007 | Otros medicamentos | 176.34  | CAJA | DOLU-NEUROBION, CON 30 GRAGEAS LAB MERCK                       |
| 28 | 263008 | Otros medicamentos | 85.00   | FCO  | FLANAX, SUSPENSION DE 125 /5 ML LAB BAYER                      |
| 30 | 263004 | Otros medicamentos | 158.50  | CAJA | CIALIS, CAJA C/1 TABLETA DE 20 MG, LAB. LILY                   |
| 30 | 263005 | Otros medicamentos | 144.50  | CAJA | VIAGRA, CAJA C/1 TABLETA DE 100 MG, LAB PFIZER                 |
| 30 | 263006 | Otros medicamentos | 350.00  | CAJA | MACRODANTINA, CAJA C/40 CAPSULAS DE 100 MG, LAB BOEHRINGER     |
| 30 | 263007 | Otros medicamentos | 300.00  | CAJA | LYRICA, CAJA C/14 CAPSULAS DE 75 MG, LAB PFIZER                |
| 30 | 263008 | Otros medicamentos | 153.00  | CAJA | RIVOTIL, CAJA C/30 TABLETAS DE 0.5 MG, LAB ROCHE               |
| 31 | 263003 | Otros medicamentos | 182.42  | FCO  | ATEMPERATOR, SOLUCION, GOTAS, FCO DE 20 GR, LAB AMSTRONG       |
| 31 | 263004 | Otros medicamentos | 214.00  | CAJA | LEXOTAN, TABLETAS, CAJA C/30 DE 3 MG, LAB ROCHE                |
| 31 | 263005 | Otros medicamentos | 1270.92 | CAJA | XENICAL, TABLETAS, CAJA C/84 DE 120 GR, LAB ROCHE              |
| 31 | 263006 | Otros medicamentos | 410.00  | CAJA | REDUCTIL, TABLETAS, CAJA C/15 DE 10 MG, LAB ABBOTT             |
| 31 | 263007 | Otros medicamentos | 365.00  | CAJA | ARCOXIA, TABLETAS, CAJA C/7 DE 120 MG, LAB MSD                 |
| 31 | 263008 | Otros medicamentos | 245.50  | CAJA | ARTRIDOL, CAPSULAS, CAJA C/20, COMPUESTO, LAB RINSA            |
| 32 | 263003 | Otros medicamentos | 113.15  | CAJA | FLANAX, P/ADULTO, CAJA C/12 TABS, LAB. BAYER                   |
| 32 | 263004 | Otros medicamentos | 141.30  | CAJA | TEGRETOL, CAJA C/20 CAPS, DE 200 MG, LAB. NOVARTIS             |
| 32 | 263005 | Otros medicamentos | 338.00  | CAJA | CELEBREX, CAJA C/10 CAPS, DE 200 MG, LAB. PFIZER               |
| 32 | 263006 | Otros medicamentos | 162.80  | CAJA | VALIUM, CAJA C/20 TABS, DE 10 MG, LAB. ROCHE FARMA             |
| 33 | 263003 | Otros medicamentos | 118.70  | CAJA | FLANAX, TABLETAS, CAJA C/12 DE 550 MG, LAB BAYER               |
| 33 | 263004 | Otros medicamentos | 128.20  | CAJA | ASENLIX, CAPSULAS, CAJA C/60 DE 30 MG, LAB SANOFI AVENTIS      |
| 33 | 263005 | Otros medicamentos | 172.60  | CAJA | MOBICOX, TABLETAS, CAJA C/7 DE 7.5 MG, LAB BOEHRINGER INGEL    |
| 33 | 263006 | Otros medicamentos | 229.50  | CAJA | TAFIL, TABLETAS, CAJA C/30 DE .25 MG, LAB PFIZER               |
| 33 | 263007 | Otros medicamentos | 283.25  | CAJA | LYRICA, CAPSULAS, CAJA C/14 DE 75 MG, LAB PFIZER               |
| 34 | 263009 | Otros medicamentos | 424.00  | CAJA | ALTRULINE, CAPSULAS, CAJA C/14 DE 500 MG, LAB PFIZER           |
| 34 | 263010 | Otros medicamentos | 191.10  | CAJA | ATEMPERATOR, CAPSULAS, CAJA C/40 DE 200 MG, LAB ARMSTRONG      |
| 34 | 263011 | Otros medicamentos | 219.00  | CAJA | DOLU-NEUROBION, GRAGEAS, CAJA C/30 DE 50 MG, LAB MERCK         |

|    |        |                    |         |      |                                                               |
|----|--------|--------------------|---------|------|---------------------------------------------------------------|
| 34 | 263012 | Otros medicamentos | 651.26  | CAJA | CELEBREX, CAPSULAS, CAJA C/20 DE 200 MG, LABORATORIO PFIZER   |
| 36 | 263008 | Otros medicamentos | 284.21  | CAJA | HUMALOG, CARTUCHOS, CAJA C/2 DE 3 ML DE 100 , LAB ELI LILLY   |
| 36 | 263009 | Otros medicamentos | 266.00  | CAJA | PRANDIN, TABLETAS, CAJA C/30 DE 1 MG, LAB SANFER              |
| 36 | 263010 | Otros medicamentos | 413.00  | CAJA | PROZAC, CAPSULAS, CAJA C/14 CAPSULAS DE 20 MG, LAB ELI LILLY  |
| 36 | 263011 | Otros medicamentos | 1241.90 | FCO  | KEPPRA, SUSPENSION, FCO DE 300 ML DE 100 MG/ML, LAB UCB       |
| 36 | 263012 | Otros medicamentos | 206.40  | CAJA | TAFIL, TABLETAS, CAJA C/30 DE 0.25 MG, LAB PFIZER             |
| 36 | 263013 | Otros medicamentos | 276.70  | CAJA | ARCOXIA, COMPRIMIDOS, CAJA C/7 DE 90 MG LAB MERCK             |
| 36 | 263014 | Otros medicamentos | 847.50  | CAJA | CELEBREX, CAPSULAS, CAJA C/30 DE 200 MG, LAB PFIZER           |
| 36 | 263015 | Otros medicamentos | 333.58  | CAJA | ALTRULINE, TABLETAS, CAJA C/14 DE 50 GR, LAB PFIZER           |
| 39 | 263008 | Otros medicamentos | 664.00  | CAJA | ACTONEL, GRAGEAS, CAJA C/40 DE 600 MG, LAB SANOFI             |
| 39 | 263009 | Otros medicamentos | 298.50  | CAJA | XRAY, TABLETAS, CAJA C/30 DE 500 MG, LAB GENOMA LAB           |
| 39 | 263010 | Otros medicamentos | 1262.00 | CAJA | ZYPREXA, TABLETAS, CAJA C/14 DE 10 MG, LAB LILLY              |
| 39 | 263011 | Otros medicamentos | 204.50  | CAJA | ATIVAN, TABLETAS, CAJA C/40 DE 1 MG, LAB WYETH                |
| 39 | 263012 | Otros medicamentos | 357.00  | CAJA | ARCOXIA, COMPRIMIDOS, CAJA C/7 DE 120 MG, LA MERCK SHARP      |
| 39 | 263013 | Otros medicamentos | 157.00  | CAJA | DOLO-NEUROBION, GRAGEAS, CAJA C/30 DE 50 MG, LAB MERCK        |
| 39 | 263014 | Otros medicamentos | 250.20  | CAJA | CYMBALTA, CAPSULAS, CAJA C/7 DE 30 MG, LAB LILLY              |
| 39 | 263015 | Otros medicamentos | 330.50  | CAJA | FLUOXAC, TABLETAS, CAJA C/20 DE 20 MG, LAB PSICOFARMA         |
| 40 | 263005 | Otros medicamentos | 127.50  | CAJA | MESULID, TABLETAS, CAJA C/10 DE 100 MG, LAB ROCHE             |
| 40 | 263006 | Otros medicamentos | 155.55  | FCO  | DOLO-NEUROBION, GRAGEAS, FRASCO C/30 DE 50 MG, LAB MERCK      |
| 40 | 263007 | Otros medicamentos | 624.70  | CAJA | EFEEXOR-XR, CAPSULAS, CAJA C/20 DE 75 MG, LAB WYETH           |
| 40 | 263008 | Otros medicamentos | 259.10  | CAJA | LYRICA, CAPSULAS, CAJA C/14 DE 75 MG, LAB PFIZER              |
| 40 | 263009 | Otros medicamentos | 110.50  | TUBO | VOLTAREN, GEL, TUBO DE 60 GR, LAB NOVARTIS                    |
| 40 | 263010 | Otros medicamentos | 134.40  | CAJA | TEGRETOL, COMPRIMIDOS, CAJA C/20 DE 200 MG, LAB NOVARTIS      |
| 40 | 263011 | Otros medicamentos | 335.00  | CAJA | NOOTROPIL, TABLETAS, CAJA C/30 DE 800 MG, LAB UCB DE MEXICO   |
| 40 | 263012 | Otros medicamentos | 270.20  | CAJA | CARTIGEN, CAPSULAS, CAJA C/30 DE 50 MG, LAB RIMSA             |
| 41 | 263003 | Otros medicamentos | 186.00  | CAJA | DOLO-NEUROBION, AMPOLLETAS, 3 DE 1 ML Y 3 DE 2 ML, LAB MERCK  |
| 41 | 263004 | Otros medicamentos | 205.00  | CAJA | TOPAMAX, TABLETAS, CAJA C/20 DE 25 MG, LAB JANSSEN CILAG      |
| 41 | 263005 | Otros medicamentos | 340.90  | CAJA | RISPERDAL, TABLETAS, CAJA C/20 DE 1 MG, LAB JANSSEN CILAG     |
| 41 | 263006 | Otros medicamentos | 292.00  | CAJA | PREXIGE LUMIRACOXILO, COMPRIMIDOS, 10 DE 100 MG, LAB NOVARTIS |
| 43 | 263005 | Otros medicamentos | 395.00  | CAJA | ATIVAN, TABLETAS, CAJA C/40 DE 2 MG, LAB WYETH                |
| 43 | 263006 | Otros medicamentos | 166.50  | CAJA | FLUOXAC, TABLETAS, CAJA C/10 DE 20 MG, LAB PSICOFARMA         |
| 43 | 263007 | Otros medicamentos | 149.22  | CAJA | ATARAX, TAB, CAJA C/30 PZAS, DE 10 MG C/U, LAB UCB            |
| 43 | 263008 | Otros medicamentos | 264.30  | CAJA | TEGRETOL, TAB, CAJA C/50 PZAS, DE 200 MG C/U, LAB NOVARTIS    |
| 45 | 263003 | Otros medicamentos | 213.50  | CAJA | CYMBALTA, CAPSULAS, CAJA C/7 DE 30MG, LAB BOEHRINGER          |
| 45 | 263004 | Otros medicamentos | 624.00  | CAJA | TOPAMAX, TABLETAS, CAJA C/20 DE 100 MG, LAB JANSSEN-CILAG     |
| 45 | 263005 | Otros medicamentos | 365.00  | CAJA | ARCOXIA, COMPRIMIDOS, CAJA C/7 DE 120 MG, LAB MSD             |
| 45 | 263006 | Otros medicamentos | 195.00  | FCO  | MOTRIM, GRAGEAS, FCO C/45 DE 400 MG, LAB PFIZER               |
| 46 | 263003 | Otros medicamentos | 609.02  | CAJA | CELEBREX, CAJA C/20 TABS, 200 MG, CELECOXIB, LAB. PFIZER      |
| 46 | 263004 | Otros medicamentos | 205.10  | CAJA | DOLO-NEUROBION FORTE, CAJA C/30 TABS, LAB. MERCK              |
| 46 | 263005 | Otros medicamentos | 273.00  | CAJA | RIVOTRIL, CAJA C/30 TABS, 2 MG, CLONACEPAN, LAB. ROCHE        |
| 46 | 263006 | Otros medicamentos | 612.96  | CAJA | ALTRULINE, CAJA C/28 TABS, 50 MG, SERTLANINA, LAB. PFIZER     |

## INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

### **AVISO relativo al primer periodo vacacional correspondiente al año 2009 a que tiene derecho el personal del Instituto Federal Electoral.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.

#### **AVISO**

Por esta ocasión, el primer periodo vacacional correspondiente al año 2009, a que tiene derecho el personal del Instituto Federal Electoral, de conformidad con lo que dispone el artículo 293 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral vigente, así como el 16 de septiembre de 2009, a que se refiere el numeral 302, fracción VI del referido estatuto, comprenderá del 04 al 18 de septiembre de 2009; por tanto, en dicho periodo se suspenderán las labores en este Instituto, con el objeto de otorgar al personal del Instituto Federal Electoral esas prestaciones.

En virtud de lo referido y tomando en consideración el criterio emitido por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, contenido en la tesis relevante cuyo rubro es: *"DIAS NO LABORADOS POR LA AUTORIDAD RESPONSABLE, NO DEBEN COMPUTARSE EN EL PLAZO LEGAL PARA PROMOVER MEDIOS DE IMPUGNACION"*, así como lo dispuesto por los artículos 170, 340, 357 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales 9, párrafos 1 y 4; 19, párrafos 1 y 2 del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, en relación con lo que dispone el artículo 7, párrafo 2 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, los días antes señalados no contarán para el cómputo de los términos para la interposición y trámite de los medios de impugnación, procedimientos administrativos sancionadores ordinarios y especiales, incluso los relativos a los juicios laborales y cualquier otro plazo en materia electoral, que pudieran promoverse.

Distrito Federal, a 11 de agosto de 2009.- El Secretario Ejecutivo, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.



---

## 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 este publicarse por tres veces dentro de 9 nueve días en el Diario Oficial de la Federación y Tabla de Avisos de este Juzgado, Anunciándose la venta Judicial en PRIMERA ALMONEDA del bien inmueble, y que a continuación se describe:

INMUEBLE UBICADO EN CIRCUITO LUCCA NUMERO 138, LOTE 6, CLOSTER 3, DEL FRACCIONAMIENTO REAL DE LOS NARANJOS, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS AL NOR PONIENTE 6.00 METROS, CON CIRCUITO LUCCA, AL SUR ORIENTE 22.33 METROS CON LOTES 15 Y 16 CLOSTER 2, AL NOR ORIENTE 21.47 METROS CON LOTE 5, Y AL SUR PONIENTE 11.05 CON LOTE 7 SUPERFICIE COMUN 176.55 METROS CUADRADOS.

Inmueble embargado en el juicio ORDINARIO MERCANTIL, EXPEDIENTE NO.40/07-M, PROMOVIDO POR ALEJANDRO MORA VANEGAS EN CONTRA DE HUGO ANTONIO FLORES DE LA PAZ Y MONICA ALEJANDRA MATEOS FORTIS, sobre el pago de pesos.- Señalando LAS 12:00 HORAS DEL DIA 27 VEINTISIETE DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO 2009 DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo la VENTA JUDICIAL en PRIMERA ALMONEDA, siendo postura legal las que cubran las dos terceras partes de la cantidad de \$720,000.00 (SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS 00/100 M.N.), precio de Avalúo. Convóquese a postores a la misma.

León, Gto., a 13 de julio de 2009.  
La C. Secretaria del Juzgado Quinto Civil  
**Lic. Eloísa Margarita Campos Paz**  
Rúbrica.

**(R.- 292747)**

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado  
San Andrés Cholula, Puebla  
EDICTO**

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, CON RESIDENCIA OFICIAL EN SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 1458/2008 PROMOVIDO POR RAFAEL ANTONIO RAMIREZ GALAN EN REPRESENTACION DE LA PERSONA MORAL QUEJOSA RAMIREZ GALAN Y ASOCIADOS, S.C., CONTRA ACTOS DEL JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE CHOLULA, PUEBLA Y DEL JUEZ VIGESIMO SEXTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, RADICADO EN ESTE JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, CON SEDE EN SAN ANDRES CHOLULA, PUEBLA, SE HA SEÑALADO A "BLAGAR", SOCIEDAD CIVIL COMO TERCERA PERJUDICADA Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL SE HA ORDENADO EMPLAZARLA, POR MEDIO DE EDICTOS QUE DEBERAN PUBLICARSE POR TRES VECES CONSECUTIVAS, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" Y EN EL PERIODICO "EL UNIVERSAL", QUE ES UNO DE LOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO. QUEDA A SU DISPOSICION EN LA ACTUARIA DE ESTE JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, HACIENDOLE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, Y SE LE HACE SABER QUE SE HAN SEÑALADO LAS NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL DIA VEINTINUEVE DE JULIO DE DOS MIL NUEVE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL DENTRO DEL JUICIO DE GARANTIAS 1458/2008.

Atentamente  
San Andrés Cholula, Pue., a 7 de julio de 2009.  
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla  
**Lic. José Carlos Ibáñez Méndez**

Rúbrica.

(R.- 292737)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Quincuagésimo Séptimo de lo Civil**  
**EDICTO**

**SE CONVOCAN POSTORES**

En el juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por BANCO SANTANDER, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER AHORA BANCO SANTANDER (MEXICO), S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SANTANDER, en contra de GRUPO PETROPOL, S.A. DE C.V., número de expediente 208/2006, la C. Juez Quincuagésimo Séptimo de lo Civil, Licenciada MARGARITA CERNA HERNANDEZ ha señalado las DIEZ HORAS DEL DIA TRES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en REMATE EN TERCERA ALMONEDA del inmueble ubicado en: LOTE 4-B, COLONIA AGRICOLA SANTA MARIA CALIACAC, EN EL MUNICIPIO DE TEOLYUCAN, DISTRITO DE CUAUTITLAN, ESTADO DE MEXICO, siendo base de remate LA CANTIDAD DE \$8'911,954.53 (OCHO MILLONES NOVECIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS CINCUENTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL). y postura legal la que cubra LAS DOS TERCERAS PARTES DE DICHA CANTIDAD.

México, D.F., a 3 de julio de 2009.

El C. Secretario de Acuerdos "B"

**Lic. Luis Aguilera García**

Rúbrica.

(R.- 292455)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Quincuagésimo Séptimo de lo Civil**  
**EDICTO**

**SE CONVOCAN POSTORES**

En el juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por GUEMES WENCES JOSE, en contra de JOSE ANTONIO QUINTERO ROJAS, expediente numero 743/2008, la C. Juez Quincuagésimo Séptimo de lo Civil. MAESTRA MARGARITA CERNA HERNANDEZ, ha señalado LAS DIEZ HORAS DEL DIA TRES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA del inmueble embargado en este juicio ubicado en: CASA MARCADA CON EL NUMERO 684 DE LA AVENIDA ISABEL LA CATOLICA, MANZANA 316, LOTE 13, COLONIA LOS ALAMOS, DELEGACION BENITO JUAREZ EN MEXICO, DISTRITO FEDERAL, con medidas y colindancias que constan en autos. Haciendo saber a los pastores que la base para el remate es la cantidad de \$1'726,257.00 (UN MILLON SETECIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL), valor máximo de avalúo, siendo postura legal la que cubra dicha cantidad.

México, D.F., a 2 de julio de 2009.

El C. Secretario de Acuerdos "A"

**Lic. Mario Hernández Jiménez**

Rúbrica.

(R.- 292819)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Tercero de lo Civil**  
**EDICTO**

En el juicio CANCELACION Y REPOSICION DE TITULO DE CREDITO promovido por ABISA, S.A. DE C.V. en contra de NEGOCIACION INDUSTRIAL CARVID, S.A. DE C.V. Y CARLOS EUGENIO CUENCA AZNAR, bajo el numero de expediente 1183/08, el C. Juez Tercero de Lo Civil, dicto sentencia definitiva, el dieciocho de junio del año en curso, cuyos puntos resolutivos a la letra dicen:

**PRIMERO.-** Se tramita legalmente el PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CANCELACION Y REPOSICION DE TITULOS DE CREDITO NOMINATIVOS, promovidas por ABINSA, S.A. de C.V. en contra de

NEGOCIACION INDUSTRIAL CARVID, S.A. de C.V. y CARLOS EUGENIO CUENCA AZNAR, en consecuencia; **SEGUNDO.-** Se declara la cancelación y reposición del pagare de fecha veinticuatro de abril del año dos mil ocho suscrito por NEGOCIACION INDUSTRIAL CARVID, S.A. de C.V. y CARLOS EUGENIO CUENCA AZNAR, y como aval el señor CARLOS EUGENIO CUENCA AZNAR, a favor de ABINSA, S.A. de C.V., por la cantidad de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), en la forma y términos del pagare detallado en el cuerpo del presente fallo.- **TERCERO.-** En tal virtud, y a efecto de dar cumplimiento a la fracción III del artículo 45 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se ordena publicar por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación un extracto del decreto de cancelación del pagare de fecha veinticuatro de abril del año dos mil ocho suscrito por NEGOCIACION INDUSTRIAL CARVID, S.A. de C.V. y CARLOS EUGENIO CUENCA AZNAR, y como aval el señor CARLOS EUGENIO CUENCA AZNAR, a favor de ABINSA, S.A. de C.V., por la cantidad de \$2'000,000.00 (DOS MILLONES DE PESOS 00/ 100 MONEDA NACIONAL).

**CUARTO.-** Consecuentemente con fundamento en el artículo 45 fracción IV de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, se previene a los suscriptores de los documentos Indicados por el reclamante, que deben otorgar a éste un duplicado del título antes detallado con vencimiento a la vista, para lo cual se le concede el termino voluntario de cinco días contados a partir de que la presente cancelación quede firme, para proceder a su reposición debiéndose insertar en los mismos la Leyenda "Duplicado".- **QUINTO.-** No se hace condena alguna respecto a los gastos y costas de las presentes diligencias por no encontrarse dentro de los supuestos establecidos en el artículo 1084 del Código de Comercio.- **SEXTO.-** Copia autorizada del presente fallo agréguese al cuaderno de sentencias de este H. Juzgado.- **SEXTO.-** Notifíquese, cúmplase y en su oportunidad archívese el expediente como asunto total y definitivamente concluido.- ASI, Juzgando lo resolvió y firma el C. Juez Tercero de lo Civil del Distrito Federal, Licenciado JUAN ARTURO SAAVEDRA CORTES, ante su C. Secretario de Acuerdos "A", que autoriza y da fé.

México, D.F., a 9 de julio de 2009.

El C. Secretario de Acuerdos

**Lic. Serafín Guzmán Mendoza**

Rúbrica.

(R.- 293149)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal**

DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

PRESENTE

PARA SU RESPECTIVA PUBLICACION CONFORME A LO QUE SE PRECISA, TRANSCRIBO A USTED EL PRESENTE.

**EDICTO**

En los autos del juicio de garantías 360/2009-X promovido por ESTHER ARECHIGA ALVARADO, contra actos del SUBPROCURADOR DE AVERIGUACIONES PREVIAS DESCONCENTRADAS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA EN EL DISTRITO FEDERAL y LICENCIADO LUIS GENERO VASQUEZ RODRIGUEZ, RESPONSABLE DE AGENCIA DE REVISION "D" DE LA COORDINACION DE AGENTES DEL MINISTERIO PUBLICO AUXILIARES DEL PROCURADOR, LICENCIADO MARCELINO SANDOVAL MANCIO, relacionados con la averiguación previa FIZP/IZP-9/T3/03733/07-08. Mediante auto de veinticuatro de julio del año en curso, se ordenó emplazar a juicio mediante edictos, a los terceros perjudicados ADRIAN MANUEL CAMPOS y JUAN MANUEL MARTINEZ, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Universal, para el efecto de que comparezcan ante este Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, si así conviene a sus intereses en el término de treinta días contados a partir del siguiente a la de la última publicación, quedando en la secretaría, la copia simple de la demanda de garantías para su traslado, en la inteligencia que de no presentarse, las subsecuentes notificaciones se efectuarán por medio de lista de acuerdos, con fundamento en el artículo 30, fracción II, última parte, de la Ley de Amparo; asimismo, se le hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS DEL DIA VEINTIOCHO DE AGOSTO DE DOS MIL NUEVE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 30 de julio de 2009.

El Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo  
en Materia Penal en el Distrito Federal

**Lic. José Eduardo Guadarrama Salinas**  
Rúbrica.

(R.- 292940)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales**  
**en el Distrito Federal**  
EDICTO

Por este medio, en relación con la causa 64/2009, que se instruye contra Irma Alvarez Carpinteiro y Ulises Sánchez Hernández, por la comisión del delito contra la salud con fundamento en el artículo 83 del Código Federal de Procedimientos Penales, se notifica al testigo Julio Cesar Palacios Paz que deberá comparecer, a las diez horas con treinta minutos del veinticuatro de agosto de dos mil nueve, en el local de este Juzgado, sito en calle Reforma número ochenta, colonia Lomas de San Lorenzo Tezonco, delegación Iztapalapa, código postal 09780, anexo al Reclusorio Preventivo Varonil Oriente, a fin de llevar a cabo su ampliación de declaración.

Edicto a publicarse en un Diario Oficial de la Federación.

Atentamente  
México, D.F., a 4 de agosto de 2009.  
El Juez Decimosegundo de Distrito de Procesos Penales Federales  
en el Distrito Federal  
**Lic. Jesús Terríquez Basulto**  
Rúbrica.

(R.- 293086)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Séptima Sala Civil**  
EDICTO

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 1906/2008, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio ORDINARIO CIVIL promovido por GABRIEL MONTAÑO GUERRERO en contra de MANUEL SANCHEZ TORRES Y OTRO., expediente número 1053/2005, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS al tercero perjudicado MANUEL SANCHEZ TORRES., para que comparezca ante esta Sala dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se hará de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Sol de México", debiendo señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte actora, en contra de la sentencia de fecha cuatro de marzo del dos mil nueve.

México, D.F., a 2 de julio de 2009.  
El C. Secretario de Acuerdos de la Séptima Sala Civil  
**Lic. Ricardo Iñigo López**  
Rúbrica.

(R.- 293176)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Nuevo León**  
**Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial**  
**Monterrey, N.L.**  
EDICTO No. 55090

A las 10:30 diez horas con treinta minutos del día 09-nueve de Septiembre de 2009-dos mil nueve, tendrá verificativo en el local de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado, dentro de los autos del expediente judicial número 381/2007 relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ROCIO BENAVIDES RENDON en contra de NORMA ANGELICA PEÑA

GONZALEZ, a fin de que se proceda al remate en pública y subasta y primera almoneda del 100%-cien por ciento de los derechos que le corresponden a la parte demandada NORMA ANGELICA PEÑA GONZALEZ respecto del bien inmueble embargado en autos consistente en: UNIDAD NUMERO 20 DEL FRACCIONAMIENTO VILLARESIDENCIAL SANTA FE TERCERA SECCION, CONDOMINIO "PRIVADA CANNES" UBICADA SOBRE EL LOTE NUMERO 1-A DE LA MANZANA 714 DEL FRACCIONAMINETO ANTES SEÑALADO DE ESTA CIUDAD DE TIJUANA BAJA CALIFORNIA, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE AREA PRIVATIVA DE 134.785 M2. LA SUPERFICIE TOTAL DEL AREA DE EDIFICACION ENTRE PLANTA BAJA Y PLANTA ALTA ES DE 77.590 M2. UNA SUPERFICIE DE PATIO DE SERVICIO DE 20.736 M2, UNA SUPERFICIE DE ZONAS DE ESTACIONAMIENTO DE 29.150 M2, UNA SUPERFICIE DE PASILLO DE 7.150 M2 Y UNA PORCENTAJE DE INDIVISO DE 1.823%; BIEN INMUEBLE INSCRITO BAJO LOS SIGUIENTES DATOS DE REGISTRO PARTIDA 5427494, SECCION CIVIL DE FECHA 04 DE JULIO DE 2005.- convóquese a postores a pública subasta mencionada mediante edictos que deberán de publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en la Tabla de Avisos del Juzgado correspondiente en la Ciudad de Tijuana, Baja California, así como en la Tabla de Avisos de este recinto Judicial, entendiéndose que el primero de los anuncios deberán de publicarse el primero de ellos en el primer día del plazo citado y el tercero el noveno día, pudiendo el segundo de ellos publicarse en cualquier tiempo.- En el entendido de que no deberán mediar menos de 05-cinco días entre la publicación del ultimo edicto y la almoneda.- En la inteligencia de que la postura legal para el remate es la cantidad de \$448,000.00 (cuatrocientos cuarenta y ocho mil pesos 00/100 m.n.); cantidad la anterior que corresponde a las dos terceras partes del avalúo rendido por el perito valuador en rebeldía de la parte demandada designado en autos.- Así mismo, se hace del conocimiento que aquellas personas que deseen intervenir como postores a la audiencia de remate, deberán consignar mediante certificado de deposito expedido por la Secretaria de Finanzas y Tesorería General del Estado, el 10%-diez por ciento del valor total del avalúo rendido por el perito designado en rebeldía de la parte demandada en este Juicio y se les podrá brindar mayor información en la Secretaria de este Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado.- Monterrey, Nuevo León a 04-cuatro de Agosto del año 2009-dos mil nueve.

El C. Secretario adscrito al Juzgado Tercero de Jurisdicción Concurrente

**Lic. César Augusto Díaz González**

Rúbrica.

**(R.- 293203)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal**

**P. 1897/2008-VII**

**EDICTO**

En los autos principales del Juicio de Amparo número 1897/2008 promovido por CORPORATIVO MINERO GAP, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE por conducto de su apoderado lega Miguel Angel Castro Hernández, en contra de actos del DIRECTOR GENERAL DE MINAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA y de otras autoridades, se ordenó emplazar a los terceros perjudicados C. RICARDO VIRCHEZ GONZALEZ, C. ENRIQUE CUAUHTEMOC MAGAÑA CAMPOS y a la empresa denominada MINERA REAL DEL BARQUEÑO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE por conducto de su apoderado General judicial para Pleitos y Cobranzas, C. ENRIQUE CUAUHTEMOC MAGAÑA CAMPOS, a los que se les hace saber que se presentó demanda de garantías en la cual el acto reclamado consiste en los acuerdos de cancelación de fechas ocho de marzo de dos mil, veintitrés de mayo de dos mil, cuatro de julio de dos mil siete, uno de agosto de dos mil, veintiocho de marzo de dos mil tres, veintinueve de marzo de dos mil uno, cuatro de julio de dos mil siete, veintinueve de marzo de dos mil uno respecto de las concesiones mineras denominadas "IVON CAROLINA", "IVON CAROLINA II", "IVON CAROLINA III", "IVON CAROLINA IV", "LA CONSENTIDA", "AMPLIACION MINA LA CONSENTIDA", "ESTRELLA DEL SUR FRACCION I", "ESTRELLA DEL SUR FRACCION II" y "ASTRO REY", respectivamente; motivo por el cual, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, a efecto de entregarle copia de la demanda; y para su publicación por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Atentamente

México, D.F., a 5 de agosto de 2009.

La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Cuarto de Distrito

en Materia Administrativa en el Distrito Federal  
**Lic. Graciela Aguilar Maldonado**  
Rúbrica.

**(R.- 293180)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**  
**México**  
**Juzgado Décimo Séptimo de lo Civil**  
**Exp. 636/06**  
**Secretaría B**  
**EDICTO**

**SE CONVOCAN POSTORES**

En cumplimiento a lo ordenado por auto de fecha cuatro y diez de junio del año en curso, dictado en autos del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por BANCO SANTANDER S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER ANTES BANCO SANTANDER SERFIN S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER SERFIN AHORA BANCO SANTANDER (MEXICO) S.A INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO SANTANDER en contra de FRITURAS DE MEXICO S.A. DE C.V., NACIONAL DE BOTANAS S.A DE C.V., NORBERTO ALONSO JIMENEZ Y GABRIELA ISAURA HERRERA RAMOS expediente numero 636/2006, la C. Juez Décimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal Licenciada MARIA DEL ROSARIO MANCERA PEREZ, señalo LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTISIETE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL NUEVE, para que tenga verificativo el remate en PRIMERA ALMONEDA y publica subasta de los bienes inmuebles embargados identificado como: PARCELA NUMERO 302Z-1P1/1 DEL EJIDO "LA SOLEDAD" MUNICIPIO DE IRAPUATO ESTADO DE GUANAJUATO, Y CONSTRUCCIONES EN ELLA EXISTENTES LA QUE TIENE UNA SUPERFICIE DE 1-21-01.68 (UNA HECTAREA, VEINTIUN AREAS, CERO UNO PUNTO SESENTA Y OCHO CENTIAREAS), Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NOROESTE 223.36 METROS (DOSCIENTOS VEINTITRES METROS Y TREINTA Y SEIS CENTIMETROS) CON PARCELA 300 (TRESCIENTOS), AL SURESTE: 69.77 METROS (SESENTA Y NUEVE METROS SETENTA Y SIETE CENTIMETROS) CON AUTOPISTA ABASOLO-IRAPUATO AL SUROESTE: 232.15 METROS (DOSCIENTOS TREINTA Y DOS METROS QUINCE CENTIMETROS) EN LINEA QUEBRADA CON PARCELA 305 (TRESCIENTOS CINCO) Y AL NOROESTE 53.91 METROS (CINCUENTA Y TRES METROS NOVENTA Y UN CENTIMETROS) CON PARCELA 287 (DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE). Así como la PARCELA NUMERO 300Z-1P1/1 DEL EJIDO "LA SOLEDAD" MUNICIPIO DE IRAPUATO ESTADO DE GUANAJUATO, Y CONSTRUCCIONES EN ELLA EXISTENTES CON UNA SUPERFICIE DE 1-00-06.05 (UNA HECTAREA, CERO CERO AREAS, CERO SEIS PUNTO CERO CINCO CENTIAREAS) Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORTE 224.71 METROS (DOSCIENTOS VEINTICUATRO METROS, SETENTA Y UN CENTIMETROS) CON PARCELA 286 (DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS), AL SURESTE: 68.91 METROS (SESENTA Y OCHO METROS NOVENTA Y UN CENTIMETROS) CON AUTOPISTA ABASOLO-IRAPUATO AL SUROESTE 223.36 METROS (DOSCIENTOS VEINTITRES METROS TREINTA Y SEIS CENTIMETROS) CON PARCELA 302 (TRESCIENTOS DOS) Y AL NOROESTE 45.57 METROS (CUARENTA Y CINCO METROS CINCUENTA Y SIETE CENTIMETROS) CON PARCELA 287 (DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE).

Sirve de precio base de dichos inmuebles la suma de UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS 00/100 M.N. precio asignado por el perito tercero en discordia y será postura legal la cantidad que cubra el precio total mencionado observando lo dispuesto por el artículo 574 del Código de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al Código de Comercio, para tomar parte en la subasta correspondiente en la inteligencia que el remate ordenado se llevara a cabo en el local del Juzgado Décimo Séptimo de lo Civil ubicado en Avenida Niños Héroes ciento treinta y dos, torre Sur Noveno piso Colonia Doctores Delegación Cuauhtemoc en esta ciudad de México Distrito Federal.

México, D.F., a 18 de junio de 2009.

El C. Secretario de Acuerdos "B"  
**Lic. Agustín Isidro Domínguez Ortiz**  
Rúbrica.

(R.- 292825)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número 378/2009-III Y SU ACUMULADO 379/2009-IV, promovido por SCOTIABANK INVERLAT, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, ANTES MULTIBANCO COMERMEX, SOCIEDAD ANONIMA, cuyo acto reclamado lo constituye esencialmente la sentencia de fecha trece de mayo de dos mil nueve, dictada en el toca 620/2009; y como no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero perjudicado CDF INMOBILIARIA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, se ha ordenado emplazarlo a juicio por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, queda a disposición del tercero perjudicado antes mencionado, en la Secretaría de este Juzgado, copias simples de la demanda y sus anexos; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de treinta días que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este Juzgado a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este Juzgado. Se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días contados a partir de la última publicación, conforme a lo previsto en el precepto legal invocado.

Atentamente  
México, D.F., a 6 de agosto de 2009.  
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal  
**Lic. Iraís Arlet Iracheta Albarrán**  
Rúbrica.

(R.- 293183)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Nuevo León**  
**Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial**  
**Monterrey, N.L.**  
**EDICTO**

A las 10:00-diez horas del día 15-quince de septiembre del año 2009-dos mil nueve, en el local de este Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado, dentro de los autos del expediente judicial numero 840/2007, relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, promovido por el ciudadano LUIS FERNANDO DE LA O URESTI, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de la persona moral denominada AUTOFINANCIAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra del ciudadano ROGELIO GONZALEZ MARTINEZ, tendrá verificativo la Audiencia de Remate en Pública Subasta y Primera Almoneda del bien inmueble embargado en autos consistente en: lote de terreno marcado con el número 13 TRECE, de la manzana número 400 CUATROCIENTOS, del Fraccionamiento denominado "DEL PASEO RESIDENCIAL", 5o. Quinto Sector Alto, Fracción B, ubicado en el municipio de Monterrey, Nuevo León, cuyo lote de terreno tiene una superficie de 140.00 M2. Ciento cuarenta metros cuadrados y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE, mide 17.50 diecisiete metros cincuenta centímetros, por donde colinda con el lote número 12 doce; al SUR, mide 17.50 diecisiete metros cincuenta centímetros, a lindar con el lote número 14 catorce; AL ESTE mide 8.00 ocho metros, por donde dá frente a la calle CAMINO AL MIRADOR; y al OESTE mide 8.00 ocho metros, por donde colinda con límite del Fraccionamiento. La manzana número 400 cuatrocientos de referencia la circundan las siguientes calles: Esmeralda, al Norte; Límite de Propiedad, al Sur; Camino al Mirador al Este; y Límite del Sector al Oeste, sirviendo de base para el remate del bien inmueble citado con

antelación, la cantidad de \$1,176,000.00 (un millón ciento setenta y seis mil pesos 00/100 moneda nacional), que equivale al valor pericial total del referido inmueble, propiedad del citado demandado, y servirá como postura legal para intervenir en la Audiencia de Remate, la cantidad de \$784,000.00 (setecientos ochenta y cuatro mil pesos 00/100 moneda nacional) que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada, por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse, 3-tres veces dentro del término de 9-nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de este Juzgado; en la inteligencia de que las referidas publicaciones deberán realizarse dentro de 9 nueve días, no debiendo mediar menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la fecha de almoneda. Así mismo, es de hacerse del conocimiento de que aquellas personas que deseen intervenir como postores al citado remate deberán de consignar el 10%-diez por ciento de la suma que sirve como base para el remate, mediante certificado de depósito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta. Por último, se informa que en la secretaría del juzgado se proporcionara mayor información a los interesados que deseen intervenir en la referida audiencia de remate. Monterrey, Nuevo León, a los 10-diez días del mes de agosto del año 2009 dos mil nueve.

La Secretario del Juzgado Séptimo de Jurisdicción Concurrente  
del Primer Distrito Judicial del Estado  
**Lic. Nora Cristina Urbina Sánchez**  
Rúbrica.

(R.- 293346)

---

## AVISOS GENERALES

---

### **LINEA DE AUTOTRANSPORTES RAPIDOS NEZAHUALCOYOTL, CHIMALHUACAN, S.A. DE C.V. CONVOCATORIA**

#### **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS**

GERARDO CAZARES LOPEZ EN MI CARACTER DE PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION, CON FUNDAMENTO EN LA CLAUSULA TRIGESIMA CUARTA DE LOS ESTATUTOS SOCIALES, CONVOCA A LOS ACCIONISTAS DE LINEA DE AUTOTRANSPORTES RAPIDOS NEZAHUALCOYOTL, CHIMALHUACAN, S.A. DE C.V., A LA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA QUE SE CELEBRARA EL DIA 3 DE SEPTIEMBRE DE 2009 A LAS 11:00 HORAS, EN EL DOMICILIO DE LA SOCIEDAD PARA TRATAR EL SIGUIENTE:

#### **ORDEN DEL DIA**

- I.- ELECCION O REELECCION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.**
- II.- REFORMA A LA CLAUSULA VIGESIMA SEXTA DE LOS ESTATUTOS SOCIALES.**
- III.- OTORGAMIENTO DE PODER.**
- IV.- CUALQUIER OTRO ASUNTO RELACIONADO CON LOS ANTERIORES.**

Atentamente  
México, D.F., a 12 de agosto de 2009.  
Presidente del Consejo de Administración  
**Gerardo Cázares López**  
Rúbrica.

(R.- 293266)

---

**Estados Unidos Mexicanos  
Comisión Federal de Telecomunicaciones  
Unidad de Servicios a la Industria  
Dirección General de Redes, Espectro y Servicios "A"  
CFT/D03/USI/DGA/1495/2009**

C. FEDERICO WILKINS CHAPOY  
Representante Legal de  
RSL COM NET DE MEXICO, S.A. DE C.V.  
Presente



Por acta circunstanciada levantada con fecha 26 de junio de 2006, el Subdirector Técnico de Permisos de esta Comisión se constituyó en el último domicilio señalado por RSL COM NET DE MEXICO, S.A. DE C.V., para oír y recibir notificaciones a efecto de notificar el oficio CFT/D03/USI/DGA/1157/09, de fecha 30 de junio de 2009, constatándose que éste ya no es su domicilio, quedando imposibilitado para realizar dicha diligencia. Por lo anterior, en términos del artículo 99 de la Ley de Vías Generales de Comunicación, de aplicación supletoria a la fracción I del artículo 8 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, la notificación del presente requerimiento deberá realizarse mediante su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En atención a que esta Comisión no cuenta en sus archivos con información documental que demuestre que RSL COM NET DE MEXICO, S.A. DE C.V., utiliza la numeración no geográfica con cobro revertido asignada mediante oficio CFT/D04/AGIT/152/97 de fecha 15 de junio de 1997 por la entonces Area General de Ingeniería y Tecnología de esta Comisión, esta unidad administrativa le solicita presente ante este órgano desconcentrado un informe que contenga lo siguiente respecto de la numeración no geográfica con cobro revertido (800) de la serie 222 asignada:

- a) Los números de usuario que se encuentren en uso y que haya colocado entre sus usuarios, y
- b) Los números de usuario que en términos del numeral 8.2.2.4 del Plan Técnico Fundamental de Numeración, integran su reserva.

Dicha información deberá ser presentada dentro de 10 días hábiles de conformidad con el artículo 32 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de no atender el presente requerimiento en el plazo otorgado, la asignación de la numeración no geográfica con cobro revertido (800) de la serie 222 contenida en el oficio CFT/D04/AGIT/152/97 de fecha 15 de junio de 1997 será reintegrada a la reserva de números no geográficos de esta Comisión, con la finalidad de ser asignada a cualquier concesionario de larga distancia que lo solicite.

De conformidad con los numerales 4.1.1 y 4.1.2 del Plan Técnico Fundamental de Numeración, corresponde a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes administrar el recurso numérico del país, así como supervisar y controlar los recursos del propio plan. Por su parte, el artículo 9-A fracción I de la Ley Federal de Telecomunicaciones establece que la Comisión Federal de Telecomunicaciones, órgano desconcentrado de dicha Secretaría, tiene la atribución de administrar los planes técnicos fundamentales.

Se emite el presente requerimiento con fundamento en el artículo 68 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, 2 fracción XXX y 40 del Reglamento Interno de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y 24, apartado A) fracción VIII del Reglamento Interno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones.

Atentamente

México, D.F., a 12 de agosto de 2009.

El Director General

**Act. Enrique Sclar Yelin**

Rúbrica.

**(R.- 293320)**

---

**ALLIANZ FONDIKA, S.A. DE C.V.**

**AVISO A LOS ACCIONISTAS**

Mediante asamblea general extraordinaria de accionistas de Allianz Fondika, S.A. de C.V., celebrada el pasado 15 de julio de 2009, se resolvió aumentar el capital social en su parte variable por la cantidad de \$4'000,000.00 (cuatro millones de pesos 00/100 M.N.) mediante la colocación de 4'000,000 (cuatro millones) de acciones comunes y nominativas representativas de la parte variable del capital social de la sociedad, en su valor nominal de \$1.00 (un peso 00/100 M.N.) cada una.

En virtud de lo anterior, en los términos del artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y del artículo noveno de los estatutos sociales, se concede el derecho de preferencia para suscribir las acciones emitidas con motivo del aumento de capital antes mencionado en proporción a su tenencia actual, o sea, 0.052419815 acciones nuevas por cada una de las que actualmente cada accionista sea titular.

El derecho antes concedido deberá ser ejercido por los accionistas de la sociedad mediante comunicación por escrito dirigida a la Secretaría de la Sociedad ubicada en Bosque de Ciruelos número 304 piso 6, colonia Bosques de las Lomas, código postal 11700, México, Distrito Federal, a la atención del suscrito, señalando el número de acciones que de acuerdo a la proporción que a cada uno le corresponde pretenden suscribir. Para tal efecto, se otorga un plazo de 15 (quince) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente aviso.

Asimismo, se hace constar que los acuerdos adoptados por la asamblea general extraordinaria de accionistas relacionados con el aumento de capital en su parte variable están condicionados a que los accionistas diferentes a Allianz, S.A. Compañía de Seguros suscriban cuando menos el 53.42657% del total del aumento decretado dentro del plazo fijado en el párrafo anterior.

México, D.F., a 13 de agosto de 2009.  
 Secretario del Consejo de Administración  
**Emilio Yarto Sahagún**  
 Rúbrica.

(R.- 293329)

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 109

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |              |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>        | DIRECTOR DE BIENES MUEBLES, SEGUROS Y SINIESTROS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>      | 09-712-1-CFMA001-0000021-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>  | MA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$47,973.69 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |              |
| <b>Rango</b>                 | DIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>           | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>     | DIRIGIR LAS ACCIONES A REALIZAR PARA IMPLEMENTAR ADECUADAMENTE UN SISTEMA DE REGISTRO DE INVENTARIOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT; ASI COMO MANTENER DEBIDAMENTE ASEGURADOS LOS BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD A CARGO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE TRABAJO IMPLEMENTANDO SISTEMAS DE SEGUIMIENTO PARA DICHO FIN, A TRAVES DE LA UTILIZACION DE SISTEMAS INFORMATICOS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE EVITAR EL EXTRAVIO O ACUMULAMIENTO DE BIENES QUE REPRESENTEN PERDIDAS AL ERARIO FEDERAL Y SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA PROPIA DEPENDENCIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT LA INFORMACION RELATIVA AL INVENTARIO ASIGNADO A SU CARGO, MEDIANTE EL ENVIO DE LOS COMUNICADOS EMITIDOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS Y LA IMPLEMENTACION DE LOS MECANISMOS DE RECOPIACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA INTEGRACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION RECIBIDA Y MANTENER EL CONTROL DEL INVENTARIO CON EL QUE CUENTA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>2. SUPERVISAR QUE LA INFORMACION REPORTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT, EN MATERIA DE INVENTARIOS SEA CONGRUENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA MISMA Y LA CALENDARIZACION DE VISITAS A DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EN FORMA ALEATORIA QUE LA INFORMACION REPORTADA COINCIDA CON LOS REGISTROS DEL INVENTARIO DE LA SECRETARIA.</li> <li>3. COORDINAR LAS ACCIONES DE ORDEN ADMINISTRATIVO PARA LA INTEGRACION DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES MEDIANTE</li> </ol> |                             |              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>LA CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION SOPORTE QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON LA FINALIDAD DE ENVIAR A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, EL INVENTARIO DE LA SECRETARIA PARA QUE SE LLEVE A CABO LA CONCILIACION DE LAS CIFRAS REPORTADAS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <p>4. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT EL ENVIO DE LA INFORMACION RELATIVA A LOS BIENES QUE YA NO LES SON DE UTILIDAD, MEDIANTE LA RECOPIACION DE FORMATOS EN LOS QUE SE ASIENTA EL DESTINO QUE SE DARA A DICHS BIENES, Y EN SU CASO , EL VOLUMEN DE LOS MISMOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO, CON EL FIN DE QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION PARA CAPTURAR, CONSOLIDAR E INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA.</p> <p>5. PROPONER A CONSIDERACION Y EN SU CASO AUTORIZACION, DE LA OFICIALIA MAYOR DEL RAMO, EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES Y EL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACION DE LOS MISMOS, MEDIANTE LA CONSOLIDACION DE LA INFORMACION REPORTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EN EL FORMATO OFICIAL ESTABLECIDO EN LAS NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA; ASI COMO LA PREPARACION DEL MISMO PARA LA PRESENTACION, CON EL PROPOSITO DE QUE UNA VEZ AUTORIZADO SEA ENVIADO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA SU REGISTRO E IMPLEMENTACION.</p> <p>6. DIFUNDIR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES, A TRAVES DE LA CARGA DE LA INFORMACION EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA E INTEGRACION DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DE BAJA DE BIENES MUEBLES, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA, EVITAR EL ACUMULAMIENTO DE BIENES EN DESUSO Y PROPICIAR LA OPTIMIZACION DE ESPACIOS FISICOS DESTINADOS PARA LOS BIENES MUEBLES QUE YA NO SON UTILES PARA LA DEPENDENCIA.</p> <p>7. EMITIR LOS CONTROLES QUE PERMITAN LA ADECUADA RECEPCION DE LOS BIENES MUEBLES QUE ADQUIERE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LOS MISMOS Y LA ELABORACION DE MANUALES Y LINEAMIENTOS EN LOS QUE SE ESTABLEZCA LA OPERACION Y EL MANEJO DE LOS ALMACENES DE LA SECRETARIA, ASI COMO LA UTILIZACION DEL SISTEMA DE CODIGOS DE BARRAS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO EL REGISTRO VERAZ Y OPORTUNO DE LOS MISMOS Y CON ELLOS MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LA SECRETARIA.</p> <p>8. ASESORAR A LOS TITULARES DE ADMINISTRACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, EN MATERIA DE ALTAS, BAJAS Y AFECTACIONES DE BIENES MUEBLES, ASI COMO ATENDER A LOS PROVEEDORES, EN RELACION A LA LOGISTICA PARA LA ENTREGA Y RECEPCION DE LOS BIENES QUE LES FUERON ADJUDICADOS, MEDIANTE EL ANALISIS A LAS CONSULTAS PRESENTADAS POR LAS MISMAS Y LA DEFINICION DE LOS CRITERIOS A OBSERVAR, CON EL PROPOSITO DE EMITIR RESPUESTA QUE COADYUVE A LOS TITULARES A CUMPLIR ADECUADAMENTE CON ESTE PROCESO.</p> <p>9. SUPERVISAR QUE EL ALMACEN CENTRAL SE ENCUENTRE EN CONDICIONES OPTIMAS DE OPERACION, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>PERIODICAS AL MISMO, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE SE CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO O, EN SU CASO, SOLICITAR LOS MATERIALES O REPARACIONES QUE SE REQUIERAN Y CONTAR CON UN LUGAR ADECUADO PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | <p><b>10.</b> SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LA TOTALIDAD DE LOS BIENES ASEGURABLES EN CADA EJERCICIO FISCAL POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CENTRALES Y CENTROS SCT DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA RECOPIACION Y VERIFICACION DEL LLENADO DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, ASI COMO LA EVALUACION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN DICHS FORMATOS, CON EL PROPOSITO DE INSTRUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PARA EL ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES CON QUE CUENTA LA DEPENDENCIA.</p> <p><b>11.</b> COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LAS BASES CONCURSALES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REQUISITOS CON LOS CUALES DEBEN CUMPLIR LAS ASEGURADORAS INTERESADAS EN PARTICIPAR Y EL CONSOLIDADO DE LA INFORMACION RELATIVA A LA TOTALIDAD DE LOS BIENES ASEGURABLES DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR A CABO LA LICITACION CORRESPONDIENTE PARA LA CONTRATACION DE LAS POLIZAS DE ASEGURAMIENTO RESPECTIVAS.</p> <p><b>12.</b> DEFINIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DEL ASESOR EXTERNO A TRAVES DEL ANALISIS DEL CONTENIDO DEL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO PREVISTO Y DE CONFORMIDAD CON LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL ASIGNADA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EL CONSULTOR EN MATERIA DE SEGUROS PROPORCIONE LA ASESORIA NECESARIA TANTO PARA LA INTEGRACION PARA EL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO COMO PARA LAS GESTIONES A REALIZAR ANTE LA ASEGURADORA.</p> <p><b>13.</b> DIFUNDIR A LAS UNIDADES A LAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT LOS REQUISITOS INDISPENSABLES PARA LA TRAMITACION DE LAS RECUPERACIONES POR CONCEPTO DE SINIESTROS, MEDIANTE EL ENVIO DE COMUNICADOS EN LOS QUE SE ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS A OBSERVAR PARA SOLICITAR LAS INDEMNIZACIONES; ASI COMO LOS PLAZOS EN LOS QUE SE DEBE LLEVAR A CABO EL TRAMITE DE LAS ASEGURADORAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONARLES ELEMENTOS QUE LES PERMITAN ESTAR EN POSIBILIDAD DE GESTIONAR Y OBTENER OPORTUNAMENTE LA RECUPERACION CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>14.</b> DIRIGIR LAS ACCIONES CONDUCENTES PARA AGILIZAR ANTE LA ASEGURADORA Y EN SU CASO LOS AJUSTADORES, LA RECUPERACION DE LAS INDEMNIZACIONES DERIVADAS DE LOS SINIESTROS, MEDIANTE EL TRAMITE OPORTUNO Y LA REALIZACION DE VISITAS A LA ASEGURADORA PARA LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS SINIESTROS, VERIFICANDO LA DEBIDA INTEGRACION DE LOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS ENVIADOS A LA ASEGURADORA, CON LA FINALIDAD DE RECIBIR EN TIEMPO Y FORMA LA INDEMNIZACION DE LOS SINIESTROS RECLAMADOS.</p> <p><b>15.</b> SUPERVISAR LA RESTITUCION DE BIENES SINIESTRADOS, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LA ASEGURADORA, A TRAVES DE LA REVISION FISICA DE LOS BIENES Y LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PROPIEDAD DEL BIEN A</p> |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | FAVOR DE LA SECRETARIA CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA REPOSICION DE LOS BIENES CON CARACTERISTICAS SIMILARES A LOS SINIESTRADOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA PROFESIONAL.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                         | CARRERA SOLICITADA:<br>1. DERECHO.<br>2. CONTADURIA.<br>3. ADMINISTRACION.<br>4. INGENIERIA.<br>5. MATEMATICAS/ACTUARIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | SEIS AÑOS EN:<br>1. ADMINISTRACION PUBLICA.<br>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br>3. AUDITORIA.<br>4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | 1. LIDERAZGO.<br>2. VISION ESTRATEGICA.<br>(NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECTOR DE AREA).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 1.1. NORMATIVIDAD, BIBLIOGRAFIA: CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a> . 2. ENAJENACION DE BIENES MUEBLES. 2.1. NORMATIVIDAD, BIBLIOGRAFIA: CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, TITULO PRIMERO DE TODAS LA LEYES, <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a> y <a href="http://www.sfp.gob.mx">www.sfp.gob.mx</a> . 3. CONTRATACION DE SEGUROS, BIBLIOGRAFIA: CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGURO, LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a> . 3.2. INDEMNIZACIONES, BIBLIOGRAFIA: LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGURO, LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, POLIZA DE SEGURO, CONTRATO DE SEGURO, LEY DE AVIACION CIVIL, LEY DE NAVEGACION Y COMERCIO MARITIMO, <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a> . 3.3. SINIESTROS, BIBLIOGRAFIA: LEY SOBRE EL CONTRATO DE SEGURO, LEY GENERAL DE INSTITUCIONES Y SOCIEDADES MUTUALISTAS DE SEGUROS, POLIZA DE SEGURO, CONTRATO DE SEGURO, LEY DE AVIACION CIVIL, LEY DE NAVEGACION Y COMERCIO MARITIMO, <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a> . 3.4. CONTROL DE BIENES MUEBLES, CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA, LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADMINISTRACION DE ALMACENES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a> , <a href="http://www.sfp.gob.mx">www.sfp.gob.mx</a> . |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b>                                                                                                                                  | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                    | PRESTACION DE SERVICIOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                              | NORMATIVIDAD EN ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES AVANZADO. EN RELACION A LA CAPACIDAD TECNICA DE NORMATIVIDAD EN ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE AL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
|                               | PUESTO SE ENCUENTRE CERTIFICADO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES AVANZADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |              |
| <b>Requisitos adicionales</b> | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |              |
| <b>Puesto vacante</b>         | DIRECTOR DE SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 09-712-1-CFMA001-0000074-E-C-F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>   | MA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>   | \$47,973.69 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |              |
| <b>Rango</b>                  | DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>            | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>      | DEFINIR LAS ESTRATEGIAS PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES, BIENES INMUEBLES, TRANSPORTES Y CORRESPONDENCIA, ASI COMO CONDUCIR LA CONTRATACION DE SERVICIOS EXTERNOS QUE REQUIEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CAPTURA, INTEGRACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR; COORDINANDO LOS PROCESOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA OTORGAR LOS SERVICIOS A LAS AREAS QUE LO SOLICITEN Y ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION ADECUADOS QUE PERMITAN DAR ATENCION OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES CUENTEN CON EL APOYO Y SOPORTE OPERATIVO QUE LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS, ASI COMO DEFINIR LAS CONTRATACIONES MAS CONVENIENTES A LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |              |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR EL SISTEMA DE INTEGRACION DE INFORMACION DOCUMENTAL Y JUSTIFICACION DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES RESPECTO A LOS DIVERSOS SERVICIOS GENERALES QUE REQUIEREN, NOTIFICANDO A LAS AREAS EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DICHOS SERVICIOS Y REQUIRIENDOLES DICHA DOCUMENTACION, ASI COMO VALIDANDO QUE LOS DATOS ASENTADOS SEAN CORRECTOS Y SE CONTINUE CON EL PROCESO, A FIN DE ENTREGAR EL PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS QUE CONVenga A LOS INTERESES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y QUE LES PERMITA REALIZAR SUS FUNCIONES.</li> <li>2. CONSOLIDAR LA INFORMACION Y CIFRAS DE LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS GENERALES QUE ES PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ESTIMAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL NECESARIA EN CADA CASO Y DETALLAR LA CONVENIENCIA DE SU CONTRATACION EN FORMA ANUAL O PLURIANUAL, MEDIANTE EL ANALISIS DE PRIORIDADES Y LA CONFRONTACION CON LAS ESTIMACIONES PRESUPUESTALES PROYECTADAS, ASI COMO CON EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD CORRESPONDIENTE A CADA RUBRO, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS Y PRESUPUESTO QUE ES DESTINADO EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</li> <li>3. PLANTEAR EL PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS AL AREA DE ADQUISICIONES Y CONJUNTAMENTE CON DICHA AREA DAR SEGUIMIENTO A LAS DISTINTAS ETAPAS QUE CONFORMAN EL PROCESO DE LA LICITACION DESDE LA INTEGRACION Y REVISION DE BASES HASTA EL OTORGAMIENTO DEL FALLO RESPECTIVO,</li> </ol> |                             |              |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>MEDIANTE LA PROGRAMACION DE DICHOS PROCESOS Y LA DEFINICION DE LOS ASPECTOS QUE SE DEBEN EVALUAR EN CADA LICITACION, DE IGUAL FORMA, DEFINIR LOS INFORMES QUE DEN SEGUIMIENTO A CADA PROCESO, CON LA FINALIDAD DE FIJAR LAS NECESIDADES QUE MUESTRAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ESTABLECER LOS CRITERIOS ADECUADOS PARA LA SELECCION DE LAS EMPRESAS QUE SERAN CONTRATADAS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <p>4. ORGANIZAR Y PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES NECESARIAS EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA O QUE OCUPEN SUS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORAS A DICHOS INMUEBLES, DE ACUERDO LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS DISTINTAS AREAS, CON EL OBJETO DE ASEGURAR QUE ESTOS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES ADECUADAS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p> <p>5. DEFINIR LA INSTRUMENTACION DE LAS CONTRATACIONES NECESARIAS Y LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO REQUERIDO EN LAS AREAS COMUNES DEL CENTRO NACIONAL SCT, ASI COMO EL PROCESO DE INTEGRACION DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, DONDE SE INCORPORA LA SELECCION DE PROVEEDORES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS NECESIDADES QUE PRESENTA, VERIFICANDO QUE SE OBTENGAN LAS MEJORES CONDICIONES A FAVOR DE LA DEPENDENCIA Y SOLICITANDO A LOS PROVEEDORES LA DOCUMENTACION QUE RESPALDE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA SER EVALUADA, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS DOCUMENTOS QUE SIRVAN EN LA TOMA DE DECISIONES Y AUTORIZACION CORRESPONDIENTE POR PARTE DEL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.</p> <p>6. INSTRUIR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL TRAMITE DE PAGO DE LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, TELEFONIA LOCAL Y LARGA DISTANCIA CELULAR Y RADIO LOCALIZADORES, ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FAX ENTRE OTROS, ASI COMO CONDUCIR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE INGENIERIA ELECTRICA Y MECANICA INCLUYENDO INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS AL IGUAL QUE LA LIMPIEZA, FUMIGACION Y JARDINERIA MEDIANTE LA DIFUSION Y ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, AL IGUAL QUE SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS, CON LA FINALIDAD DE CUBRIR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO LOS COMPROMISOS QUE SE TIENEN CON LOS PROVEEDORES Y MANTENER LAS INSTALACIONES EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO.</p> <p>7. DEFINIR ESTRATEGIAS Y PROCESOS DE ACUERDO A LOS CUALES SE REALIZARAN LOS PROGRAMAS DE EJECUCION EN LA PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ESTABLECIENDO ACCIONES DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y SUPERVISION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS O PEDIDOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS QUE PERMITAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS CONTAR CON INSTALACIONES Y SERVICIOS EFICIENTES.</p> <p>8. CONDUCIR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE PAGO POR CONCEPTO DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO QUE SE HAYAN EJECUTADO POR CONTRATISTAS O PRESTADORES DE SERVICIOS, PROMOViendo ANTE EL AREA ADMINISTRATIVA EL PAGO OPORTUNO Y COORDINANDO AL PERSONAL DEL AREA QUE SERA ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO, A FIN DE QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CUMPLA CON LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS DE ACUERDO CON CONTRATOS ESTABLECIDOS.</p> <p>9. EMITIR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN SEGUIR LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES PARA EL SUMINISTRO</p> |

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                         | DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DE LOS VEHICULOS A CARGO DE LA SECRETARIA EN EL AREA METROPOLITANA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE MANUALES DE OPERACION Y CONTROL VEHICULAR, ASI COMO SUPERVISANDO QUE EL USO CORRESPONDA A LAS DISTANCIAS RECORRIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, AL IGUAL QUE APROVECHAR EL HORARIO EN QUE LOS VEHICULOS PRESTAN SERVICIO A LAS DISTINTAS UNIDADES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                         | <p><b>10.</b> AUTORIZAR LA ASIGNACION DE VEHICULOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE JUSTIFICA LA OPERACION Y USO DEL PARQUE VEHICULAR, ASI COMO LA DISPOSICION DE UNIDADES Y ANTICIPACION CON QUE SE SOLICITO EL SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LAS SALIDAS Y RUTAS QUE DEBE SEGUIR EL CONDUCTOR DE LA UNIDAD.</p> <p><b>11.</b> FORMULAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE EL ANALISIS TECNICO DEL MISMO CONFORME A LAS CARACTERISTICAS Y TIEMPO DE USO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN CONDICIONES DE USO EFICIENTE LAS UNIDADES Y EVITAR EN LO POSIBLE EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y GENERAR AHORROS PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA PROFESIONAL.<br/>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</li> <li>2. CONTADURIA.</li> <li>3. INGENIERIA.</li> <li>4. ADMINISTRACION.</li> <li>5. ECONOMIA.</li> <li>6. MERCADOTECNIA Y COMERCIO.</li> <li>7. CIENCIAS SOCIALES.</li> <li>8. FINANZAS.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                      | <p>SEIS AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACION PUBLICA.</li> <li>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</li> <li>3. CONTABILIDAD.</li> <li>4. ECONOMIA GENERAL.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LIDERAZGO.</li> <li>2. VISION ESTRATEGICA.</li> </ol> <p>(NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECTOR DE AREA).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                          | <p>1. CONTRATACION DE SERVICIOS. 1.1. NORMATIVIDAD, BIBLIOGRAFIA: LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO., TITULO PRIMERO, TITULO SEGUNDO Y TITULO TERCERO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a>. 2. CONTRATACION DE SERVICIOS Y OBRA PUBLICA. 2.1. NORMATIVIDAD, BIBLIOGRAFIA: LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, TITULO PRIMERO DE TODAS LA LEYES, <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a>. 3. CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES. 3.1. NORMATIVIDAD, BIBLIOGRAFIA: LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS; CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO, TITULO PRIMERO DE LA LOPSRM, TITULO SEPTIMO DE LA CONSTITUCION; CAPITULO 3000 DEL CLASIFICADOR, <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a>. 3.2. MAQUINARIA Y EQUIPO, BIBLIOGRAFIA: AIRE ACONDICIONADO; BASICOS EN UNA PLANTA ELECTRICA DE EMERGENCIA Y EN UNA SUBESTACION Y EN UN EQUIPO DE FUERZA</p> |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ININTERRUMPIDA; BANCOS CAPACITORES, SISTEMAS DE ILUMINACION DE LA CONUUE, INSTALACIONES DE GAS LP CONUUE, AIRE ACONDICIONADO, AUTOMATIZACION Y EQUIPOS DE CONTROL, SISTEMAS DE ILUMINACION, MOTOR ELECTRICO, INSTALACIONES DE GAS LP CONUUE, <a href="http://www.equipos.de.aire.acondicionado.com">www.equipos.de.aire.acondicionado.com</a>; <a href="http://www.schneider-electric.com.mx">www.schneider-electric.com.mx</a>, <a href="http://www.conuee.gob.mx">www.conuee.gob.mx</a>. 3.3. INMUEBLES, BIBLIOGRAFIA: LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS., SECCION SEPTIMA; TITULO PRIMERO DE LA LOPSRM; <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a>. 3.4. INSTALACION ELECTRICA, BIBLIOGRAFIA: TRAMITES DE CONTRATACION DE LUZ Y FUERZA DEL CENTRO, INTRODUCCION A LA ELECTRICIDAD, INTRODUCCION A LA ELECTRONICA, INTRODUCCION A LA ELECTROTECNIA, ELECTRICIDAD Y AUTOMATISMO, NORMAS OFICIALES MEXICANAS, SISTEMAS TRIFASICOS, TRAMITES DE CONTRATACION DE LUZ Y FUERZA DEL CENTRO, INTRODUCCION A LA ELECTRICIDAD, LEY DE OHM, ELECTROTECNIA, CORRIENTE ALTERNA, SISTEMA DE BOMBEO NORMA OFICIAL MEXICANA, SISTEMAS TRIFASICOS, <a href="http://www.electricidad.y.automatismo.com">www.electricidad.y.automatismo.com</a>, <a href="http://electrotecnia.com">http://electrotecnia.com</a>, <a href="http://www.conuee.gob.mx">www.conuee.gob.mx</a>, <a href="http://www.lfc.gob.mx">www.lfc.gob.mx</a>. 2. MEDIDAS DE AUSTERIDAD. 2.1. NORMATIVIDAD, BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, CAPITULO CUARTO, <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a>.</p> |                                                                                                                                                                        |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                               |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PRESTACION DE SERVICIOS.                                                                                                                                               |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | MANEJO DE PAQUETERIA: 30% (OFFICE, WINDOWS, ETC.).                                                                                                                     |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |              |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>        | DEPARTAMENTO DE PROFESIONALIZACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>      | 09-112-1-CFOA001-0000272-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$17,046.25 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |              |
| <b>Rango</b>                 | JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>           | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>     | <p>PROPORCIONAR ASESORIA Y APOYO A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, Y AL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, EN TODO LO RELATIVO CON LA EJECUCION DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA APLICACION Y OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE OPERAR EFICAZMENTE LOS SUBSISTEMAS QUE CONTEMPLA LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SCT Y EN EL IMT.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. VIGILAR LA OPERACION DE LOS DIVERSOS SUBSISTEMAS DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA Y LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA, EN APEGO A LOS PRINCIPIOS RECTORES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</li> <li>2. EFECTUAR VALIDACION RESPECTO A LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES, A TRAVES DE REVISIONES PERIODICAS PROGRAMADAS, CON LA FINALIDAD DE AVALAR LOS AVANCES EN LA IMPLANTACION Y CONSOLIDACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, Y EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE.</li> <li>3. PROPORCIONAR APOYO EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES VIGENTES EMITIDAS EN MATERIA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE EL ASESORAMIENTO DIRECTO A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASI COMO AL</li> </ol> |                             |              |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | <p>INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR SU OBSERVANCIA Y CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD.</p> <p>4. PROPORCIONAR APOYO A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, Y AL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, EN LA REALIZACION DE LOS COMITES DE SELECCION, A TRAVES DE LA ASISTENCIA A LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS RESPONSABILIDADES, LA TRANSPARENCIA DE LOS PROCESOS Y LA APLICACION DEL MERITO EN LOS PROCESOS DE INGRESO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                    | <p>5. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL REALIZADOS CON BASE EN EL ARTICULO 34 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DEL INGRESO DE PERSONAL EN SUS DIVERSAS MODALIDADES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR A SU LEGALIDAD.</p> <p>6. EFECTUAR ANALISIS DOCUMENTAL DE CADA INGRESO AL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA VERACIDAD DE LA INFORMACION MANEJADA Y LA TRANSPARENCIA DEL PROCESO DE INGRESO.</p> <p>7. DAR SEGUIMIENTO A LA VIGENCIA DE LOS NOMBRAMIENTOS DE SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA REALIZADOS CON BASE EN EL ARTICULO 34 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, MEDIANTE SU REGISTRO OPORTUNO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA.</p> <p>8. EFECTUAR ANALISIS DE LA INFORMACION QUE LAS AREAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, Y DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, REPORTAN EN FORMA ELECTRONICA A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA REVISION DEL SOPORTE DOCUMENTAL RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>9. FORMULAR LOS OFICIOS DE AGRADECIMIENTO DIRIGIDOS A LOS ASPIRANTES NO GANADORES ENTREVISTADOS EN LOS PROCESOS DE INGRESO, MEDIANTE EL REGISTRO DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS CONCURSOS Y A LOS ASPIRANTES, CON LA FINALIDAD DE CONCLUIR CON TRANSPARENCIA DICHOS PROCESOS.</p> <p>10. ACREDITAR LA CONGRUENCIA ENTRE LAS FUNCIONES, CUALIDADES Y REQUISITOS A CUMPLIR POR EL OCUPANTE DE UNA PLAZA, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL PERFIL DE LOS PUESTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTRATAR AL MEJOR CANDIDATO PARA LA PLAZA.</p> <p>11. REVISAR EL PROCESO DE CONTRATACION DEL PERSONAL QUE OCUPARA UN PUESTO, TOMANDO COMO BASE EL PERFIL DEL MISMO Y LAS CARACTERISTICAS DEL CANDIDATO SELECCIONADO, SEÑALADAS EN SU EXPEDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN DESEMPEÑO OPTIMO.</p> |
| <b>Escolaridad</b> | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                    | CARRERA SOLICITADA:<br>1. ADMINISTRACION.<br>2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.<br>3. PSICOLOGIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Experiencia</b> | DOS AÑOS EN:<br>1. ADMINISTRACION PUBLICA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                        | <p>2. ECONOMIA GENERAL.</p> <p>3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</p> <p>4. ETICA DE INDIVIDUOS.</p> <p>5. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.</p> <p>6. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL.</p> <p>7. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                     | <p>1. ORIENTACION A RESULTADOS.</p> <p>2. TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>(NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                         | <p>1. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 1.1. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, BIBLIOGRAFIA: LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, CAPITULO UNICO DE LA NATURALEZA Y OBJETO DE LA LEY, TITULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SISTEMA, CAPITULO PRIMERO DE LOS DERECHOS, TITULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CAPITULO PRIMERO CONSIDERACIONES PRELIMINARES, CAPITULO TERCERO DEL SUBSISTEMA DE INGRESO CAPITULO QUINTO DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES, CAPITULO SEPTIMO DEL SUBSISTEMA DE SEPARACION, <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad.html">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad.html</a>.</p> <p>2. REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 2.1. REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, BIBLIOGRAFIA: REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CAPITULO QUINTO DE LOS COMITES TECNICOS DE PROFESIONALIZACION, CAPITULO SEXTO DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, CAPITULO OCTAVO DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, CAPITULO DECIMO DEL SUBSISTEMA DE INGRESO, CAPITULO DECIMO PRIMERO DEL SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL, CAPITULO DECIMO SEGUNDO DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES, CAPITULO DECIMO TERCERO DEL SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, CAPITULO DECIMO CUARTO DEL SUBSISTEMA DE SEPARACION, CAPITULO DECIMO QUINTO DEL SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACION, CAPITULO DECIMO SEXTO DE LAS EXCEPCIONES AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad.html">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad.html</a>.</p> <p>3. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO PUBLICADOS EN EL D.O.F. EL 10 DE DICIEMBRE DE 2008, 3.1. LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO, BIBLIOGRAFIA: LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE INGRESO, DISPOSICIONES GENERALES, RECLUTAMIENTO, REGLAS DE VALORACION Y EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, CONVOCATORIAS, PROCEDIMIENTO DE SELECCION, REGISTRO DE ASPIRANTES AL CONCURSO, ETAPA IV ENTREVISTAS, ETAPA V DETERMINACION, RESERVA DE ASPIRANTES, CERTIFICACION DEL CONCURSO, CANCELACION DE CONCURSOS, INCONFORMIDADES, <a href="http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad.html">http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/normatividad.html</a>.</p> <p>4. DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE RIGE A LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL. 4.1. CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA, BIBLIOGRAFIA: REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARIA, <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx">www.funcionpublica.gob.mx</a>. 5. CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 5.1. CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, BIBLIOGRAFIA: OFICIO CIRCULAR No. SP/100/0762/02 POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE JULIO DE 2002, CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx">www.funcionpublica.gob.mx</a>.</p> |
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b> | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                   | APOYO TECNICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Otros conocimientos</b>    | NOCIONES GENERALES DE TRANSPARENCIA, RENDICION DE CUENTAS Y CORRUPCION DE DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE RIGE A LOS ORGANOS INTERNOS DE CONTROL, CONOCIMIENTOS BASICOS DE ETICA. CONOCIMIENTOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SUS DISPOSICIONES NORMATIVAS. CONOCIMIENTO DE DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE RIGE ALA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. |
| <b>Requisitos adicionales</b> | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                             |

### Bases de participación

#### 1a. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

#### 2a. Documentación requerida

En la Etapa de Revisión Documental, el aspirante deberá presentar en original y por duplicado el formato denominado "Revisión Documental", disponible en el portal electrónico [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx), link "Servicio Profesional de Carrera": <http://rechumanos.sct.gob.mx/> (consultar guía de llenado); así como original y copia de los documentos que se mencionan en dicho formato, mismos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en el portal electrónico [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx)).
4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (Retiro Voluntario), o la denominación que corresponda según el año de publicación de la normatividad emitida para tal fin. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado al programa referido su reingreso a la Administración Pública Federal estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable (formato disponible en el portal electrónico [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx)).
5. Las personas que participen en los concursos de Ingreso deberán poseer y exhibir las constancias con las que acrediten su Experiencia y los Méritos con los que cuentan. Por ejemplo: evaluaciones del desempeño, certificaciones de competencias laborales, premios, reconocimientos, patentes, distinciones, etc.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Currículum vitae detallado y actualizado (máximo dos cuartillas).
8. Comprobantes de experiencia, como pueden ser: Hoja Unica de Servicios, o su equivalente; comprobantes de pago; documento membretado expedido por la institución o empresa donde ha prestado sus servicios, etc.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Oficio Circular número SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

10. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental, en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3a. Registro de aspirantes

La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 19 de agosto al 1 de septiembre de 2009 a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Programa del concurso:

| Fase o Etapa                                                                                               | Fecha o plazo                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                | Del 19 de agosto de 2009                               |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 19 de agosto de 2009<br>Al 1 de septiembre de 2009 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 19 de agosto de 2009<br>Al 1 de septiembre de 2009 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                       | Del 19 de agosto de 2009<br>Al 1 de septiembre de 2009 |
| Exámenes de conocimientos                                                                                  | A partir del 7 de septiembre de 2009                   |
| Revisión de examen de conocimientos                                                                        | A partir del 7 de septiembre de 2009                   |
| Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público                            | A partir del 7 de septiembre de 2009                   |
| Evaluación de habilidades                                                                                  | A partir del 7 de septiembre de 2009                   |
| Revisión documental.<br>De conformidad con lo referido en el apartado: 2a. Documentación requerida.        | A partir del 7 de septiembre de 2009                   |
| Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                       | A partir del 7 de septiembre de 2009                   |
| Centro de evaluación (Assessment Center)                                                                   | A partir del 7 de septiembre de 2009                   |
| Entrevista por el Comité de Selección                                                                      | A partir del 21 de septiembre de 2009                  |
| Determinación                                                                                              | A partir del 28 de septiembre 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, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

### 4a. Temarios

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp) Para las evaluaciones de

habilidades a través de herramienta denominada Assessment Center no se requieren las guías antes mencionadas.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

---

#### **5a. Presentación de evaluaciones**

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a Conocimientos, Habilidades, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito, y en su caso, para la Entrevista por el Comité Técnico de Selección a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para la aplicación de cualquiera de las evaluaciones antes referidas, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el Oficio Circular número SSFP/413/08/2008, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La ubicación de los lugares señalados en el primer párrafo de esta 5ta. Base, se podrá visualizar en el portal oficial de esta Secretaría ([www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx)), en el link denominado "Servicio Profesional de Carrera", "Mapa de Localización de las Salas de Evaluación". La aplicación de las Evaluaciones estará sujeta a la capacidad instalada de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como en función a la estabilidad de la plataforma tecnológica RH Net.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente, a la acreditación de cada evaluación precedente considerada en el desarrollo del concurso, con excepción de la Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, la cual en todos los casos es únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, en los Centros SCT, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. El orden en el que se aplicarán los exámenes para los niveles de Enlace y hasta Director de General será preferentemente, el siguiente: Examen de Conocimientos; Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, Evaluación de Habilidades. Una vez acreditados los exámenes de Conocimientos y de Habilidades, se procederá a realizar la Revisión Documental, la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, y posteriormente la Entrevista por parte de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en el sector privado.
- Experiencia en el sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.

- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@sct.gob.mx](mailto:reclutamiento@sct.gob.mx).

Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@sct.gob.mx](mailto:reclutamiento@sct.gob.mx).

#### **Etapas de entrevista:**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con la mayor calificación en orden de prelación previo a dicha etapa. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar.

Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los Comités Técnicos de Selección considerarán los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **Etapas de determinación:**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

---

#### **6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación**

La acreditación de la etapa Revisión Curricular, así como la relativa a las evaluaciones de Conocimientos y Habilidades, serán determinantes para continuar en el proceso de selección de que se trate.

La calificación mínima aprobatoria de la evaluación de Conocimientos, será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos. De igual manera, la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de habilidades será de 70 en una escala de 0 a 100 puntos, en cada una de las dos habilidades (capacidades) que se evalúen según el perfil del puesto que corresponda, con excepción de las plazas de nivel Director General y Director General Adjunto que tendrán sólo una calificación para la evaluación de habilidades, misma que será generada a partir de la herramienta denominada Assessment Center y para la cual la calificación mínima aprobatoria también será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Para efectos de continuar en el proceso de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes con excepción de la Prueba de Aptitud para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público, la cual en todos los casos es únicamente de carácter referencial.

El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de conformidad con los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con lo siguiente:

| <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b> |                                                            |                             |                    |                                 |               |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------|---------------------------------|---------------|
| <b>ASPECTO A EVALUAR</b>             | <b>Nivel Jerárquico</b>                                    |                             |                    |                                 |               |
|                                      | <b>Director General y<br/>Director General<br/>Adjunto</b> | <b>Director<br/>de Area</b> | <b>Subdirector</b> | <b>Jefe de<br/>Departamento</b> | <b>Enlace</b> |
| Examen de Conocimientos              | 20                                                         | 30                          | 30                 | 30                              | 30            |
| Evaluaciones de Habilidades          | 30                                                         | 20                          | 20                 | 20                              | 20            |
| Evaluación de Experiencia            | 10                                                         | 10                          | 10                 | 10                              | 10*           |
| Valoración del Mérito                | 10                                                         | 10                          | 10                 | 10                              | 10            |
| Entrevistas                          | 30                                                         | 30                          | 30                 | 30                              | 30            |
| <b>TOTAL</b>                         | <b>100</b>                                                 | <b>100</b>                  | <b>100</b>         | <b>100</b>                      | <b>100</b>    |

\* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.

Se considerarán finalistas, a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos, en una escala de 0 a 100.

#### **7a. Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal de la SCT [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

#### **8a. Reserva de aspirantes**

Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9a. Declaración de concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10a. Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.



**11a. Procedimiento para reactivación de folios**

Se hace del conocimiento de los concursantes, los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública para la Reactivación de los Folios descartados en los concursos públicos, vigentes a partir del 10 de agosto de 2008.

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, podrá 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 circunscriban a los supuestos descritos a continuación:
  - a. Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, en los siguientes casos:
  - a. La renuncia a concursos por parte del aspirante.
  - b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
  - c. La duplicidad de registros y la baja del Sistema imputables al aspirante.

Procedimiento para la solicitud de reactivaciones:

1. Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folios dentro del periodo señalado en la Etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, explicando los motivos de rechazo; especificando la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn que muestre el error o los errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: [reclutamiento@sct.gob.mx](mailto:reclutamiento@sct.gob.mx).
2. Una vez cerrada la Etapa de Revisión Curricular, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará a los miembros del Comité, en un término no mayor de 10 días hábiles, a sesionar para fines de analizar y determinar la procedencia o no, de las solicitudes de reactivación de folio recibidas de los aspirantes.
3. La Dirección General de Recursos Humanos a través de la Dirección de Ingreso y Profesionalización, notificará a los aspirantes mediante el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el Acuerdo respectivo emitido por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

La atención de cualquier consulta o resolución de dudas relacionadas con el procedimiento contemplado en el presente apartado, se realizará en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32534 y 32030, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx), en el link denominado "Servicio Profesional de Carrera".

**12a. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Los concursantes podrán presentar cualquier queja o inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la Dirección de Denuncias, a través de las direcciones de correo electrónico [jherrepi@sct.gob.mx](mailto:jherrepi@sct.gob.mx), [mlozao@sct.gob.mx](mailto:mlozao@sct.gob.mx); o en las oficinas ubicadas en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas, lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
4. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones vigentes aplicables.
5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**13a. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con respecto a las plazas y al proceso relacionado con el presente concurso, los interesados podrán ser atendidos por personal de la Dirección de Ingreso y Profesionalización de la Dirección General de Recursos Humanos de la

Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en avenida Universidad y Xola sin número, Cuerpo A, P.B., ala Poniente, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03020, de la Ciudad de México, D.F.; o en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32534, 32030, 32519, 32068, 32601 y 32010 en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

México, D.F., a 19 de agosto de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

**Lic. Bernardo Muñoz Reynaud**

Rúbrica.



## SEGUNDA 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. 12/2009

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, 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>      | Director de Cooperación Bilateral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-109-1-CFMB001-0000075-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | MB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <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. Fomentar la cooperación internacional en proyectos de infraestructura ambiental, contribuyendo así desarrollo de los programas de la Secretaría.</li> <li>2. Negociar y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Secretaría en el marco de la cooperación bilateral y regional en materia ambiental.</li> <li>3. Promover las oportunidades de cooperación bilaterales entre las diversas entidades del sector ambiental del país.</li> <li>4. Difundir eventos, becas, cursos y seminarios internacionales de cooperación bilateral técnica y científica entre los funcionarios de la Secretaría y sus organismos desconcentrados y descentralizados.</li> <li>5. Supervisar aspectos vinculados a la tramitación y otorgamiento de permisos para investigadores extranjeros, que son solicitados y autorizados por áreas técnicas.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.<br><br>Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relaciones internacionales.</li> <li>2. Economía.</li> <li>3. Ciencias políticas y administración pública.</li> <li>4. Comunicación.</li> </ol> |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cinco Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relaciones internacionales.</li> <li>2. Medio ambiente.</li> <li>3. Administración pública.</li> <li>4. Comunicaciones sociales.</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> (Para Nivel 4 Director de Area)                                                                                                                                                   |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estrategia internacional en materia ambiental.</li> <li>2. Leer, escribir y conversar adecuadamente el inglés.</li> </ol>                                                                                                                              |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Se requiere de nivel avanzado del idioma inglés.                                                                                                                                                                                                                                                 |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Disponibilidad para viajar: siempre                                                                                                                                                                                                                                                              |              |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>Dirección de Cooperación Bilateral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 1</b>   | <b>La Administración Pública Federal en México</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal</li> <li>• Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos</li> <li>• Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 2:</b>  | <b>Problemas y prioridades de México en materia de medio ambiente y recursos naturales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | <b>Subtema 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>La SEMARNAT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Misión, Visión y Objetivos Generales</li> <li>• Objetivos Estratégicos</li> <li>• Estructura Orgánica</li> <li>• Reglamento interno</li> </ul> <a href="http://www.semarnat.gob.mx/QUEESSEMARNAT/Pages/inicio.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/QUEESSEMARNAT/Pages/inicio.aspx</a> |
|                 | <b>Subtema 2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Marco legal y problemas ambientales de México</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.</li> <li>• SEMARNAT, “La gestión ambiental en México”, 2006.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | <b>Subtema 3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Política ambiental y orientaciones de política en México 2007-2012</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Nacional de Desarrollo 2007-2012</li> <li>• Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012<br/><a href="http://www.semarnat.gob.mx/queesseamarnat/programas/Pages/PSMARN.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/queesseamarnat/programas/Pages/PSMARN.aspx</a></li> <li>• Programa Anual de Trabajo 2008, Objetivo 3, pp. 96-98<br/><a href="http://www.semarnat.gob.mx/queesseamarnat/Documents/pt2008_agenda_gestion_ambiental.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/queesseamarnat/Documents/pt2008_agenda_gestion_ambiental.pdf</a></li> <li>• Programa Anual de Trabajo 2009, Objetivo 3, pp. 115-117<br/><a href="http://www.semarnat.gob.mx/queesseamarnat/Documents/PAT_2009_modernizacion.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/queesseamarnat/Documents/PAT_2009_modernizacion.pdf</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 3</b>   | <b>Capacidades institucionales para la gestión ambiental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | <p>Strong, M.: <b>Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo</b>, en: Lichtinger, V. / Glender, A. (comp.): La diplomacia ambiental: México y la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo; FCE/SRE 1994; pp. 19-44.</p> <p>Guimaraes, R. / Bárcena, A.: <b>El desarrollo sustentable de América Latina y el Caribe desde Río 1992 y los nuevos imperativos de institucionalidad</b>, en: Ezcurra Exequiel, Leff Enrique, Pisanty Irene y Romero Lankao Patricia (compiladores), “La transición hacia el desarrollo sustentable: Perspectivas de América Latina y el Caribe”, SEMARNAT-INE, UAM y PNUMA. Primera Edición, 2002; pp.15-34.</p> <p>Gabaldón, A.R./ Rodríguez, M.: <b>Evolución de las políticas e instituciones ambientales: ¿hay motivos para estar satisfechos?</b> en: Ezcurra Exequiel, Leff Enrique, Pisanty Irene y Romero Lankao Patricia (compiladores), op. cit.; pp. 35-60.</p> <p>Quiroga, R: <b>Información y participación en el desarrollo de la sustentabilidad en América Latina</b>, en: Ezcurra Exequiel, Leff Enrique, Pisanty Irene y Romero Lankao Patricia (compiladores), op. cit.; pp. 115-139.</p> <p>Philippi Jr, A. / Soares Tenorio J.A. / Calderoni, S.: <b>Política científica, financiamiento y transferencia de tecnología para el Desarrollo Sustentable</b>, en: Ezcurra Exequiel, Leff Enrique, Pisanty Irene y Romero Lankao Patricia (compiladores), op. cit.; pp. 441-457.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 4:</b>  | <b>Aspectos económicos para el fomento ambiental</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | Azqueta, D, <b>Introducción a la economía ambiental</b> , Mc.Graw-Hill, 2002, Cap. 9 (pp. 237-268).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 5:</b>  | <b>Funciones y modalidades de la cooperación internacional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley sobre la Celebración de Tratados</li> <li>• Lozoya Jorge Alberto, Abarca Ayala Abel, Alcázar Marco Antonio, García-López Loaeza Agustín, Nualart Jaime, “<b>La nueva política mexicana de cooperación internacional</b>”, Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Mexicano de Cooperación Internacional, Primera edición, 1999, Miguel Angel Porrúa Editores, pp. 11-32.</li> <li>• Pérez Bravo, Alfredo y Sierra, Iván: “<b>Cooperación técnica internacional, la dinámica internacional y la experiencia mexicana</b>”, Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Mexicano de Cooperación Internacional, Primera edición, 1998, Miguel Angel Porrúa Editores. Cap. 1, 2, 3 (sólo pp. 55-73), 4 (pp. 115-129, 162-172) y 5.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 6:</b> | <b>La agenda internacional para el desarrollo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consenso de Monterrey de la Conferencia Internacional en Financiamiento para el Desarrollo</li> <li>• Conferencia de Doha sobre la financiación para el desarrollo encargada de examinar la aplicación del Consenso de Monterrey</li> <li>• Declaración de Roma sobre la armonización de la cooperación</li> <li>• Declaración de París sobre la eficacia de la Ayuda al Desarrollo</li> <li>• Programa de Acción de Accra para profundizar la aplicación de la Declaración de París</li> <li>• Objetivos de Desarrollo del Milenio</li> <li>• El Fondo Mundial para el Medio Ambiente (GEF)</li> </ul> <p>Todos los documentos referidos arriba se encuentran disponibles en distintas páginas Web. Por ejemplo:</p> <p><a href="http://www.un.org/es/development/">http://www.un.org/es/development/</a><br/> <a href="http://www.ayudaeficaz.es/Biblioteca/Busqueda-avanzada/Documentos.aspx?PID=471&amp;Action=1&amp;NewsId=38">http://www.ayudaeficaz.es/Biblioteca/Busqueda-avanzada/Documentos.aspx?PID=471&amp;Action=1&amp;NewsId=38</a><br/> <a href="http://www.bvcooperacion.pe/">http://www.bvcooperacion.pe/</a><br/> <a href="http://gefweb.org">http://gefweb.org</a></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Tema 7:</b> | <b>Cooperación internacional en materia de medio ambiente y recursos naturales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Cooperación internacional y medio ambiente a partir de la Cumbre de Río</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Lichtinger, V. / Glender, A. (comp.): La diplomacia ambiental: México y la Conferencia de las Naciones Unidas sobre Medio Ambiente y Desarrollo; FCE/SRE</p> <p>Cuarta parte (pp. 233-333).</p> <p>Pérez Bravo, Alfredo y Sierra, Iván: <b>"Cooperación técnica internacional, la dinámica internacional y la experiencia mexicana"</b>, Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Mexicano de Cooperación Internacional, Primera edición, 1998, Miguel Angel Porrúa Editores, pp.142-148.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>La cooperación bilateral y regional en materia de medio ambiente y recursos naturales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El trabajo con las Agencias de Cooperación Internacional</li> <li>• Cooperación Norte-Sur</li> <li>• Cooperación Sur-Sur</li> <li>• Cooperación triangular</li> <li>• Cooperación regional mesoamericana</li> </ul> <p>Algunas páginas Web de interés son:</p> <p><a href="http://www.semarnat.gob.mx/presenciainternacional/Pages/inicio.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/presenciainternacional/Pages/inicio.aspx</a><br/> <a href="http://www.aecid.org.mx">www.aecid.org.mx</a><br/> <a href="http://ukinmexico.fco.gov.uk/es">http://ukinmexico.fco.gov.uk/es</a><br/> <a href="http://www.jica.go.jp/mexico/espanol/">http://www.jica.go.jp/mexico/espanol/</a><br/> <a href="http://www.usaid.gov/espanol/america_central.html">http://www.usaid.gov/espanol/america_central.html</a><br/> <a href="http://www.gtz.de/en/weltweit/lateinamerika-karibik/638.htm">http://www.gtz.de/en/weltweit/lateinamerika-karibik/638.htm</a><br/> <a href="http://www.ccad.ws/">http://www.ccad.ws/</a><br/> <a href="http://www.proyectomesoamerica.org/">http://www.proyectomesoamerica.org/</a><br/> <a href="http://www.semarnat.gob.mx/presenciainternacional/instrumentosambientales/De%20cooperacin%20regional/EMSA.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/presenciainternacional/instrumentosambientales/De%20cooperacin%20regional/EMSA.pdf</a></p> |

|                               |                                                                    |                           |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Asuntos Bilaterales                                 |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-109-1-CFNC003-0000090-E-C-T                                     |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NC3                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa 93/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales                     | <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. Apoyar en el fomento de la cooperación en proyectos de infraestructura ambiental.</li> <li>2. Apoyar y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en el marco de la cooperación bilateral y regional.</li> <li>3. Promover las oportunidades de cooperación internacional entre las diversas entidades del sector ambiental del país mediante estrategias de promoción.</li> <li>4. Apoyar en la difusión de eventos, becas, cursos y seminarios internacionales de cooperación bilateral técnica y científica entre los funcionarios de la Secretaría.</li> <li>5. Apoyar en el trámite de permisos para investigadores extranjeros ante las áreas técnicas y llevar el control sobre las investigaciones realizadas.</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. Relaciones internacionales.</li> <li>2. Economía.</li> </ol>                                                      |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Dos Años de Experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Economía general.</li> <li>2. Economía internacional.</li> <li>3. Ciencias políticas.</li> <li>4. Teoría económica.</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> (Para Nivel 3 Subdirector de Área)                                                             |
|                              | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estrategia internacional en materia ambiental.</li> <li>2. Política ambiental internacional</li> </ol>                                                              |
|                              | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica.                                                                                                                                                                                                    |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                           |

|                 |                                                                                |                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>Subdirección de Asuntos Bilaterales</b>                                     |                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tema 1:</b>  | <b>Prioridades de México en materia de medio ambiente y recursos naturales</b> |                                                                                                                                                                                   |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                              | La SEMARNAT                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                | Misión, Visión y Objetivos Generales                                                                                                                                              |
|                 |                                                                                | Objetivos Estratégicos                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                                | Estructura Orgánica                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                | Reglamento Interior                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/QUEESSEMARNAT/Pages/inicio.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/QUEESSEMARNAT/Pages/inicio.aspx</a>                                               |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                              | Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                                                                         |
|                 |                                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales</li> <li>• SEMARNAT, "La gestión ambiental en México", 2006.</li> </ul>        |
|                 |                                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                | Participación en la agenda internacional de medio ambiente y recursos naturales                                                                                                   |
|                 |                                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/programas/Pages/programasyproyectos.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/programas/Pages/programasyproyectos.aspx</a> |

|                |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                                  | Programa Anual de Trabajo 2009 de la SEMARNAT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                    | Programa Anual de Trabajo 2009 de la SEMARNAT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                                    | Objetivos generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                    | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/programas/Pages/programasyproyectos.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/programas/Pages/programasyproyectos.aspx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tema 2:</b> | <b>Cooperación internacional en materia de medio ambiente y recursos naturales</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                  | Agenda internacional para el Desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                    | - Consenso de Monterrey de la Conferencia Internacional en Financiamiento para el Desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                                    | - Conferencia de Doha sobre la financiación para el desarrollo encargada de examinar la aplicación del Consenso de Monterrey                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                                    | - Declaración de Roma sobre la armonización de la cooperación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                                    | - Declaración de París sobre la eficacia de la Ayuda al Desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                                    | - Programa de Acción de Accra para profundizar la aplicación de la Declaración de París                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                                    | - Objetivos de Desarrollo del Milenio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                                    | <b>Página Web</b><br>Los documentos son públicos y están disponibles en diversas direcciones electrónicas, algunas de ellas son:<br><a href="http://www.un.org/es/development/">http://www.un.org/es/development/</a><br><a href="http://www.ayudaeficaz.es/Biblioteca/Busqueda-avanzada/Documentos.aspx?PID=471&amp;Action=1&amp;NewsId=38">http://www.ayudaeficaz.es/Biblioteca/Busqueda-avanzada/Documentos.aspx?PID=471&amp;Action=1&amp;NewsId=38</a><br><a href="http://www.bvcooperacion.pe/">http://www.bvcooperacion.pe/</a>                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                                  | Lineamientos de México en la cooperación internacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Lozoya Jorge Alberto, Abarca Ayala Abel, Alcázar Marco Antonio, García-López Loaeza Agustín, Nualart Jaime, "La nueva política mexicana de cooperación internacional", Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Mexicano de Cooperación Internacional, Primera edición, 1999, Miguel Angel Porrúa Editores.</li> <li>Pérez Bravo, Alfredo y Sierra, Iván: "Cooperación técnica internacional, la dinámica internacional y la experiencia mexicana", Secretaría de Relaciones Exteriores, Instituto Mexicano de Cooperación Internacional, Primera edición, 1998, Miguel Angel Porrúa Editores</li> </ul> |
|                |                                                                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                                    | Agencias de Cooperación Internacional<br>Cooperación Sur-Sur<br>Cooperación triangular<br>Cooperación regional mesoamericana<br>Comisión de Desarrollo Sustentable de las Naciones Unidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                                    | <b>Página Web</b><br><a href="http://dgctc.sre.gob.mx/html/coop_int_mex.html">http://dgctc.sre.gob.mx/html/coop_int_mex.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                                  | La cooperación bilateral en materia de medio ambiente y recursos naturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>SEMARNAT, "Principales logros 2001-2006", documento publicado por la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales, 2006. Disponible en <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |  | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/presenciainternacional/Pages/inicio.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/presenciainternacional/Pages/inicio.aspx</a><br><a href="http://www.aecid.org.mx">www.aecid.org.mx</a><br><a href="http://ukinmexico.fco.gov.uk/es">http://ukinmexico.fco.gov.uk/es</a><br><a href="http://www.jica.go.jp/mexico/espanol/">http://www.jica.go.jp/mexico/espanol/</a><br><a href="http://www.usaid.gov/espanol/america_central.html">http://www.usaid.gov/espanol/america_central.html</a><br><a href="http://www.gtz.de/en/weltweit/lateinamerika-karibik/638.htm">http://www.gtz.de/en/weltweit/lateinamerika-karibik/638.htm</a><br><a href="http://www.ccad.ws/">http://www.ccad.ws/</a><br><a href="http://www.proyectomesoamerica.org/">http://www.proyectomesoamerica.org/</a><br><a href="http://dgctc.sre.gob.mx/">http://dgctc.sre.gob.mx/</a> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Análisis Internacional en Cambio Climático                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-109-1-CFOA001-0000066-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <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 las minutas y acuerdos de las reuniones institucionales preparatorias para la participación de la Secretaría en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, su Protocolo de Kioto y sus Organos Subsidiarios, a efecto de mantener un registro actualizado de los acuerdos que dan origen y conforman la posición del sector ambiental en la materia.</li> <li>2. Realizar la recopilación de material bibliográfico y de investigación que sirva de apoyo a la formulación y definición de la posición de México en temas clave para el régimen internacional de cambio climático.</li> <li>3. Analizar los diversos posicionamientos de países desarrollados y en desarrollo, con respecto al régimen internacional de cambio climático en los temas de visión compartida de largo plazo, mitigación, adaptación, tecnología y financiamiento, a efecto de identificar semejanzas y diferencias con la posición de México y diagnosticar la posición más favorable.</li> <li>4. Elaborar documentos de apoyo sobre temas prioritarios de negociación para México bajo la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, su Protocolo de Kioto y sus Organos Subsidiarios, a partir de insumos enviados por diversas áreas de la Secretaría relacionadas al tema, y a efecto de que contribuyan a la definición de la posición del país.</li> <li>5. Formular los informes que sean requeridos por el Secretario del Ramo, así como por las diversas áreas de la Secretaría relacionadas con el tema, a fin de contribuir a su efectiva participación en reuniones, foros y diálogos en materia de cambio climático.</li> <li>6. Desarrollar y mantener actualizada una base de datos con la información sobre la gestión y las políticas en materia de cambio climático de países clave para México, a efecto de orientar los programas y acciones que realiza la Secretaría.</li> <li>7. Dar seguimiento a la implementación de lo dispuesto en los Memoranda de Entendimiento en materia de Mecanismo de Desarrollo Limpio suscritos por la Secretaría, a efecto de mantener actualizada la información sobre los mismos e integrarla a las comunicaciones nacionales que se presentan en la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, su Protocolo de Kioto y sus Organos Subsidiarios.</li> <li>8. Identificar diferentes opciones financieras y tecnológicas en materia de adaptación y mitigación del cambio climático a nivel internacional, para su difusión en el Sector Ambiental y aprovechamiento de los esquemas de cooperación internacional, regional y bilateral en la materia.</li> <li>9. Las demás que específicamente le encomiende su jefe inmediato superior para asegurar el cumplimiento de objetivos de la Unidad Coordinadora de Asuntos Internacionales.</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>1. Administración<br>2. Ciencias políticas y administración pública<br>3. Ciencias sociales<br>4. Derecho<br>5. Economía<br>6. Relaciones internacionales<br>7. Ingeniería ambiental |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Cuatro Años de Experiencia Genérica:<br>1. Economía ambiental y de los recursos naturales<br>2. Derecho internacional<br>3. Ciencias políticas<br>4. Medio ambiente<br>5. Administración pública<br>6. Relaciones internacionales                 |
|               | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b> | 1. Negociación.<br>2. Orientación a Resultados.<br>(Para Nivel 2 jefe de departamento)                                                                                                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Política ambiental internacional<br>2. Relaciones internacionales.                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                 | Se requiere de nivel avanzado del idioma inglés.                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                               |

|                 |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS INTERNACIONAL EN CAMBIO CLIMATICO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 1:</b>  | La ciencia del cambio climático                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                             | Efecto invernadero, gases y fuentes de emisión                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                               | <b>Bibliografía</b><br>Panel Intergubernamental sobre el Cambio Climático, Cambio Climático 2007, Informe de Síntesis, IPCC, 2007, Págs. 2-6.<br>Martínez Julia (comp.), Cambio Climático: una visión desde México, México, INE, 2004, Págs. 17-38.            |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                             | Impactos del cambio climático                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                               | <b>Bibliografía</b><br>Panel Intergubernamental sobre el Cambio Climático, Cambio Climático 2007, Informe de Síntesis, IPCC, 2007, Págs. 7-14.<br>Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, Estrategia Nacional de Cambio Climático, 2007, Págs. 109-115. |
| <b>Tema 2:</b>  | La mitigación y la adaptación al cambio climático                             |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                             | Vulnerabilidad y adaptación al cambio climático                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                               | <b>Bibliografía</b><br>UN Foundation, Confronting Climate Change: Avoiding the unmanageable and managing the unavoidable, 2007, Págs. 81-90.                                                                                                                   |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                             | Mitigación de emisiones de gases de efecto invernadero                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                               | <b>Bibliografía</b><br>IPCC, Climate Change 2007: mitigation of climate change, Technical Summary, 2007, Págs. 27-33.                                                                                                                                          |

|                |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 3:</b> | La respuesta internacional frente al cambio climático    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                        | La Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático y su Protocolo de Kioto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                          | <b>Bibliografía</b><br>Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, Naciones Unidas, 1992, Art. 1, Art. 2, Art. 3 y Art. 4 párrafo 1 y Párr. 2 a).<br>Protocolo de Kioto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático, Naciones Unidas, 1997, Art. 3 Párr. 1, Art. 10 y Art. 12.<br>Plan de Acción de Bali, Decisión 1/CP.13, Referencia: FCCC/CP/2007/6/Add.1, Págs. 3-6. |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                        | México frente al régimen internacional de atención al cambio climático.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                          | <b>Bibliografía</b><br>Fernando Tudela, “México y la participación de países en desarrollo en el régimen climático”, en Martínez Julia (comp.), Cambio Climático: una visión desde México, México, INE, 2004, Págs. 155-175.<br>Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, Estrategia Nacional de Cambio Climático, 2007, Págs. 36-37, 141-144.                                                                         |
| <b>Tema 4:</b> | México y el cambio climático                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                        | Mitigación y adaptación al cambio climático en México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                          | <b>Bibliografía</b><br>Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, Estrategia Nacional de Cambio Climático, 2007, Págs. 34-35, 43-49, 105-109.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                        | Instituciones para la atención del cambio climático                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                          | <b>Bibliografía</b><br>Decreto de Creación de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, DOF, 25 de abril de 2005.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Tema 5:</b> | Elementos generales de la Administración Pública Federal |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                        | Aspectos programáticos e institucionales de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                          | <b>Bibliografía</b><br>Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, capítulo 4.6 cambio climático.<br>Programa Sectorial de Medio Ambiente 2007-2012, capítulo 9, Págs. 110-115.<br>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Artículo 32 Bis.                                                                                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Enlace Dictaminador de Servicios Forestales y de Suelo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-135-1-CF21864-0000053-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 20/100 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. Evaluar y dictaminar las solicitudes que presenten los promoventes para cambio de utilización de terrenos forestales o preferentemente forestales.</li> <li>2. Formular y evaluar el programa estatal de restauración y conservación de suelos, así como coordinar el inventario forestal en el ámbito de su competencia.</li> <li>3. Coordinar la divulgación de la información alusiva a la restauración de suelos y agua, en el ámbito de su competencia.</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>1. Agronomía<br>2. Ecología<br>3. Ciencias forestales |
|               |                                                            |                                                                                                                     |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Un Año de Experiencia Genérica:<br>1. Ciencia forestal<br>2. Ciencias del suelo (edafología)                        |
|               | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b> | 1. Visión Estratégica<br>2. Orientación a resultados<br>(Para Nivel 1 enlace)                                       |
|               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Análisis del desarrollo sustentable<br>2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental                    |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                | No Aplica                                                                                                           |
|               | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                 |

|                 |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>Enlace Dictaminador de Servicios Forestales y de Suelo (Delegación Estado de México)</b> |                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tema 1:</b>  | Marco Jurídico de la regulación forestal                                                    |                                                                                                                                                                                                                             |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                           | Del Objeto y Aplicación de la Ley                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                             | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                             | TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES. CAPITULO I. Artículos 3, 7.                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                             | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                           | De la Distribución de Competencias en Materia Forestal                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                             | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                             | TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES. CAPITULO II. Artículo 11                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                             | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                                           | De los Criterios de la Política Nacional en Materia Forestal                                                                                                                                                                |
|                 |                                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                                             | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                             | TITULO TERCERO. DE LA POLITICA NACIONAL EN MATERIA FORESTAL. CAPITULO I. Artículos 30, 32, 33 y 34                                                                                                                          |
|                 |                                                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                                             | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 4:</b> | De los Instrumentos de la Política Forestal                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | TITULO TERCERO. DE LA POLITICA NACIONAL EN MATERIA FORESTAL. CAPITULO II. Artículos 35, 36 y 51                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |
|  | <b>Subtema 5:</b> | De las Autorizaciones para el Aprovechamiento de los Recursos Forestales                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | TITULO CUARTO. DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES CAPITULO I. Artículos 60, 65, 66 y 68                                                                                                    |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |
|  | <b>Subtema 6:</b> | Del Aprovechamiento de los Recursos Forestales Maderables                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | CAPITULO II. Del Aprovechamiento y Uso de los Recursos Forestales. Sección 1. Artículos 74, 76 y 77.                                                                                                                        |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |
|  | <b>Subtema 7:</b> | De las Plantaciones Forestales Comerciales                                                                                                                                                                                  |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | CAPITULO II. Del Aprovechamiento y Uso de los Recursos Forestales. Sección 2. Artículo 94                                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |
|  | <b>Subtema 8:</b> | Del Manejo Forestal Sustentable y Corresponsable                                                                                                                                                                            |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | CAPITULO III. Del Manejo Forestal Sustentable y Corresponsable. Sección 1. De los Servicios Técnicos Forestales. Artículo 107                                                                                               |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |
|  | <b>Subtema 9:</b> | De las Auditorías Técnicas Preventivas.                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | CAPITULO III. Del Manejo Forestal Sustentable y Corresponsable. Sección 3. Artículo 113                                                                                                                                     |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |

|  |                    |                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 10:</b> | De la Certificación Forestal.                                                                                                                                                                                               |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                    | CAPITULO III. Del Manejo Forestal Sustentable y Corresponsable. Sección 4. Artículo 114                                                                                                                                     |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |
|  | <b>Subtema 11:</b> | Del transporte, Almacenamiento y Transformación de las Materias Primas Forestales                                                                                                                                           |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                    | CAPITULO IV. Del transporte, Almacenamiento y Transformación de las Materias Primas Forestales. Artículo 116                                                                                                                |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |
|  | <b>Subtema 12:</b> | Del Cambio de Uso del Suelo en los Terrenos Forestales                                                                                                                                                                      |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                    | TITULO QUINTO DE LAS MEDIDAS DE CONSERVACION FORESTAL. CAPITULO I. Artículos 117 y 118                                                                                                                                      |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |
|  | <b>Subtema 13:</b> | De la Sanidad Forestal                                                                                                                                                                                                      |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                    | TITULO QUINTO DE LAS MEDIDAS DE CONSERVACION FORESTAL. CAPITULO I. Artículos 119 y 121                                                                                                                                      |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |
|  | <b>Subtema 14:</b> | De la Prevención, Combate y Control de Incendios Forestales                                                                                                                                                                 |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                    | TITULO QUINTO DE LAS MEDIDAS DE CONSERVACION FORESTAL. CAPITULO III. Artículos 123 y 125                                                                                                                                    |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |
|  | <b>Subtema 15:</b> | De la Conservación y Restauración                                                                                                                                                                                           |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                    | TITULO QUINTO DE LAS MEDIDAS DE CONSERVACION FORESTAL. CAPITULO IV. Artículo 126                                                                                                                                            |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |

|  |                    |                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 16:</b> | De la Reforestación y Forestación con Fines de Conservación y Restauración                                                                                                                                                  |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                              |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                    | TITULO QUINTO DE LAS MEDIDAS DE CONSERVACION FORESTAL. CAPITULO V. Artículos 131                                                                                                                                            |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2003-08-04</a> |
|  | <b>Subtema 17:</b> | Disposiciones Generales                                                                                                                                                                                                     |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                             |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                    | TITULO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES. CAPITULO UNICO. Artículo 6                                                                                                                                                  |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08</a>   |
|  | <b>Subtema 18:</b> | De la Planeación del Desarrollo Forestal                                                                                                                                                                                    |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                             |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                    | TITULO SEGUNDO. DE LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL. CAPITULO PRIMERO. Artículo 7                                                                                                                                      |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08</a>   |
|  | <b>Subtema 19:</b> | Del Inventario                                                                                                                                                                                                              |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                             |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                    | TITULO SEGUNDO. DE LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL. CAPITULO SEGUNDO. Artículo 11                                                                                                                                     |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08</a>   |
|  | <b>Subtema 20:</b> | Del Registro Forestal Nacional                                                                                                                                                                                              |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                             |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                     |
|  |                    | TITULO SEGUNDO. DE LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL. CAPITULO CUARTO. Artículo 18                                                                                                                                      |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                           |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08</a>   |

|  |                    |                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 21:</b> | De las Autorizaciones para el Aprovechamiento de los Recursos Forestales                                                                                                                                                  |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                       |
|  |                    | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                           |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |                    | TITULO TERCERO. DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES. CAPITULO PRIMERO. Artículos 27                                                                                                       |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08</a> |
|  | <b>Subtema 22:</b> | Del aprovechamiento de los recursos forestales no maderables                                                                                                                                                              |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                       |
|  |                    | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                           |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |                    | TITULO TERCERO. DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES. CAPITULO SEGUNDO. Sección 3 Artículos 54, 55, 59                                                                                     |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08</a> |
|  | <b>Subtema 23:</b> | De la colecta de recursos biológicos forestales                                                                                                                                                                           |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                       |
|  |                    | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                           |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |                    | TITULO TERCERO. DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES. CAPITULO SEGUNDO. Sección 4 Artículos 62, 63                                                                                         |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08</a> |
|  | <b>Subtema 24:</b> | De los servicios técnicos forestales                                                                                                                                                                                      |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                       |
|  |                    | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                           |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |                    | TITULO TERCERO. DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES. CAPITULO TERCERO. Sección primera Artículos 75, 76, 77, 78                                                                           |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08</a> |
|  | <b>Subtema 25:</b> | De la legal procedencia de las materias primas forestales                                                                                                                                                                 |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                       |
|  |                    | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                           |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                   |
|  |                    | TITULO TERCERO. Del Transporte, Almacenamiento y Transformación de las Materias Primas Forestales. CAPITULO CUARTO Sección primera Artículos 93, 94, 95, 96                                                               |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08</a> |



|  |                    |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 26:</b> | De la autorización de funcionamiento de los centros de almacenamiento y de transformación de materias primas forestales                                                                                                                                |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                    | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                                        |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                |
|  |                    | TITULO CUARTO. Del Transporte, Almacenamiento y Transformación de las Materias Primas Forestales. CAPITULO SEGUNDO Sección primera Artículos 111                                                                                                       |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08</a>                              |
|  | <b>Subtema 27:</b> | De la Sanidad Forestal                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                    | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                                                                                                        |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                |
|  |                    | TITULO TERCERO. Del Transporte, Almacenamiento y Transformación de las Materias Primas Forestales. CAPITULO TERCERO Sección primera Artículos 147                                                                                                      |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&amp;f=2005-08-08</a>                              |
|  | <b>Subtema 28:</b> | Convenio de asunción de funciones entre la SEMARNAT y el Gobierno del Estado de México                                                                                                                                                                 |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                    | CONVENIO Específico para la asunción de funciones en materia forestal, que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 2003. Primera Sección |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                |
|  |                    | DEL OBJETO                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Subtema 29:</b> | Convenio de asunción de funciones entre la SEMARNAT y el Gobierno del Estado de México                                                                                                                                                                 |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                    | CONVENIO Específico para la asunción de funciones en materia forestal, que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 2003. Primera Sección |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                |
|  |                    | DE LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                      |

|                               |                                                                      |                           |        |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de la Oficina Regional Mixteca                                  |                           |        |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-140-1-CFOB001-0000038-E-C-F                                       |                           |        |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | Una    |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.) |                           |        |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación Federal en el Estado de Oaxaca                            | <b>Sede</b>               | Oaxaca |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                  |                           |        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar en el ámbito regional correspondiente al titular de la delegación federal, para atender los asuntos relativos al medio ambiente, recursos naturales de los subsectores bajo su coordinación.</li> <li>2. Apoyar y coordinar, en su caso, la ejecución de los programas operativos del sector en sus diversas modalidades que se lleven a cabo en los municipios en donde se ubican las oficinas regionales.</li> <li>3. Proponer y elaborar estudios sociales, técnicos y económicos para conocer la factibilidad de proyectos, obras y programas de protección y conservación del ambiente, así como de aprovechamiento de los recursos naturales.</li> <li>4. Participar en la integración y actualización de inventarios de recursos naturales y fuentes contaminantes.</li> <li>5. Organizar y celebrar congresos, ferias, exposiciones y concursos que promueva la protección ambiental y el desarrollo sustentable de los recursos naturales.</li> <li>6. Captar, clasificar, sistematizar y analizar la información requerida en su ámbito de competencia, así como operar, mantener y conservar la infraestructura y sistemas informáticos que le sean asignados.</li> <li>7. Atender los programas en el ámbito de su competencia relativos, a medio ambiente, impacto ambiental, ordenamiento ecológico y territorial de la zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar (en caso de que el estado cuente con litoral).</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. Agronomía</li> <li>2. Ciencias políticas y administración pública</li> <li>3. Administración</li> <li>4. Economía</li> <li>5. Ciencias sociales</li> <li>6. Química</li> <li>7. Ingeniería ambiental</li> <li>8. Ingeniería</li> <li>9. Ingeniería civil</li> </ol> |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tres Años de Experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias políticas</li> <li>2. Administración pública</li> <li>3. Medio ambiente</li> </ol>                                                                                                                                                                                     |
|                              | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visión Estratégica</li> <li>2. Trabajo en equipo</li> </ol> (Para Nivel 2 jefe de departamento)                                                                                                                                                                                                                       |
|                              | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Análisis del desarrollo sustentable</li> <li>2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental</li> </ol>                                                                                                                                                                                                        |
|                              | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Disponibilidad para viajar: siempre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                 |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>JEFE DE LA OFICINA REGIONAL MIXTECA</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tema 1:</b>  | <b>MARCO JURIDICO DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA REGIONAL MIXTECA</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                     | DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                       | CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS                                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                       | ART. 4 Y 27                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                       | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                     | DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                       | LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS                                                                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                       | TITULO I. CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES, ART. 1.                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                       | TITULO II. CAPITULO I. ART. 7, 8, FRACCION I, III, XII Y XXIV.                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                       | TITULO II. CAPITULO II. ART. 13 FRACC. I, II, III, IV Y V                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                       | <a href="http://www.scontraloriaqroo.gob.mx/blindaje/files/Ley%20Federal%20de%20Responsabilidades%20Administrativas%20de%20los%20Serv.pdf">http://www.scontraloriaqroo.gob.mx/blindaje/files/Ley%20Federal%20de%20Responsabilidades%20Administrativas%20de%20los%20Serv.pdf</a> |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                     | DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                       | LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                       | TITULO I. ART. 1, 2 Y 3.                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                       | TITULO II, CAPITULO II DE LA COMPETENCIA DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL, ART. 32 BIS ATRIBUCIONES DE LA SEMARNAT                                                                                       |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                       | <a href="http://www.normateca.gob.mx">www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                                     | DE LA LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                       | LEY GENERAL DE DESARROLLO FORESTAL SUSTENTABLE                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                       | TITULO CUARTO. DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES.                                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                       | CAPITULO I. DE LAS AUTORIZACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES.                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                       | CAPITULO II. DEL APROVECHAMIENTO Y USO DE LOS RECURSOS FORESTALES.                                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                       | SECCION 1. DEL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES MADERABLES.                                                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                       | SECCION 2. DE LAS PLANTACIONES FORESTALES COMERCIALES.                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                       | SECCION 3. DEL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS FORESTALES NO MADERABLES.                                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                       | TITULO QUINTO. DE LAS MEDIDAS DE CONSERVACION FORESTAL.                                                                                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                       | CAPITULO I. DEL CAMBIO DE USO DEL SUELO EN LOS TERRE                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                       | FORESTALES                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                       | CAPITULO II. DE LA SANIDAD FORESTAL.                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                       | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/reglamentosdelsector.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/reglamentosdelsector.aspx</a>                                                                                                                   |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 5:</b> | DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE Y SU REGLAMENTO                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | ARTICULO 1                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | ARTICULO 3, FRACCION I - XLV                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                   | TITULO III                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | ARTICULO 9, FRACCION XI, XIX                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                   | ARTICULO 10 FRACCION II, V, IX                                                                                                                                                                                                                                |
|  |                   | TITULO V                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | CAPITULO VIII                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | ARTICULO 40 INCISOS A – H                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | CAPITULO X                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | ARTICULO 51                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE VIDA SILVESTRE                                                                                                                                                                                                                |
|  |                   | CAPITULO UNICO.                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                   | ARTICULO 2. FRACCION I, II, III, IV, VI, VIII, IX, XIII, XIX, XX Y XXI.                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | CAPITULO PRIMERO.                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | ARTICULO 12 FRACCION I-VII.                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | ARTICULO 24 FRACCION I, II.                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | ARTICULO 25 FRACCION I-III.                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/reglamentosdelsector.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/reglamentosdelsector.aspx</a>                                                                                                 |
|  | <b>Subtema 6:</b> | DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT                                                                                                                                                                                                                        |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEMARNAT                                                                                                                                                                                                                            |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | ART. 39, FRACCION I, II, V, VIII, IX, XIV, XV, XXI, XXVI, XXIX Y XXX                                                                                                                                                                                          |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/reglamentosdelsector.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/reglamentosdelsector.aspx</a>                                                                                                 |
|  | <b>Subtema 7:</b> | DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | NOM 059 SEMARNAT Y NOM 083 SEMARNAT                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | NORMA 059 PROTECCION AMBIENTAL DE ESPECIES NATIVAS DE MEXICO, DE FLORA Y FAUNAS SILVESTRES, CATEGORIAS DE RIESGOS Y ESPECIFICACIONES PARA SU INCLUSION, EXCLUSION O CAMBIO. LISTA DE ESPECIES EN RIESGO.                                                      |
|  |                   | * OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | * DEFINICIONES                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |                   | NORMA 083-SEMARNAT-2003 ESPECIFICACIONES DE PROTECCION AMBIENTAL PARA LA SELECCION DEL SITIO, DISEÑO, CONSTRUCCION, OPERACION, MONITOREO, CLAUSURA Y OBRAS COMPLEMENTARIAS DE UN SITIO DE DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS Y DE MANEJO ESPECIAL. |
|  |                   | * OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | * DEFINICIONES                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |                   | * ESPECIFICACION PARA LA SELECCION DEL SITIO Y CARACTERISTICAS CONSTRUCTIVAS Y OPERATIVAS DEL SITIO DE DISPOSICION FINAL.                                                                                                                                     |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx</a>                                                                         |

|                |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 2:</b> | <b>EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL</b>                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                                      | DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE.                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                                                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                                                        | LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE Y SU REGLAMENTO.                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                                                        | LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE<br>ART. 28 AL 35.<br>REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE.<br>ART. 3, 5, 6, 9 AL 34, DEL 44 AL 50.                                                  |
|                |                                                                                                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                        | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/reglamentosdelsector.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/reglamentosdelsector.aspx</a>                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                                                      | DE LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                                                        | LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                                                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                                                        | ARTS. 3, 14, 57 y 60.                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                                                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                        | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tema 3:</b> | <b>MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS; CONCEPTOS BASICOS.</b>                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                                      | DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                                                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                                                        | LEY GENERAL PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS Y SU REGLAMENTO.                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                                                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                                                        | LEY GENERAL PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS<br>ARTS. 5, 6, 7, 9, 10, 15 AL 24, 27 AL 34.<br>REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS<br>ARTS. 2, 8, 12, 16 AL 23, 32, 35 AL 42, 82, 83, 91 AL 97. |
|                |                                                                                                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                        | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/reglamentosdelsector.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/LEYESYNORMAS/Pages/reglamentosdelsector.aspx</a>                                                                                                     |
| <b>Tema 4:</b> | <b>PROGRAMAS DE SUBSIDIO FEDERAL PARA LA RESTAURACION, SANEAMIENTO, PROTECCION Y FOMENTO AMBIENTAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                                      | DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET). EJERCICIO 2009                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                                                        | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                                                        | REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET). EJERCICIO 2009                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                                                        | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                                                        | 3. LINEAMIENTOS<br>DEL 3.1 AL 3.6; 3.7.2<br>4. MECANICA OPERATIVA<br>4.3 AL 4.4                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                                        | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                                                        | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/programas/Pages/pet.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/programas/Pages/pet.aspx</a>                                                                                                                 |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 2:</b> | DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS PARA LOS PUEBLOS INDIGENAS. EJERCICIO 2009                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS PARA LOS PUEBLOS INDIGENAS. EJERCICIO 2009                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                   | 3. DEFINICIONES                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | 4. OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |                   | 5. COBERTURA Y BENEFICIARIOS                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |                   | 6. CARACTERISTICAS DE LOS SUBSIDIOS                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | 7. CRITERIOS DE SELECCION                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | <a href="http://www.ccds.semarnat.gob.mx/lineamientos/ilineamientos.doc">http://www.ccds.semarnat.gob.mx/lineamientos/ilineamientos.doc</a>                                                                                                                                           |
|  | <b>Subtema 3:</b> | DE LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A GRUPOS DE MUJERES. EJERCICIO 2009                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A GRUPOS DE MUJERES. EJERCICIO 2009                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                   | 3. DEFINICIONES                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | 4. OBJETIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |                   | 5. COBERTURA Y BENEFICIARIAS                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |                   | 6. CARACTERISTICAS DE LOS SUBSIDIOS                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | 7. CRITERIOS DE SELECCION                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/participacionsocial/igualdaddegenero/Documents/Subsidios%202009/GENERO%20LINEAMIENTOS%20_WEB%202009_.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/participacionsocial/igualdaddegenero/Documents/Subsidios%202009/GENERO%20LINEAMIENTOS%20_WEB%202009_.pdf</a> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |         |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |         |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-145-1-CFNB001-0000005-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 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación Federal en el Estado de Sinaloa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | Sinaloa |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |         |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar los estudios de riesgos ambientales que presenten los responsables de la realización de actividades riesgosas en establecimientos en operación, así como los programas de contingencia ambiental.</li> <li>2. Valorar las solicitudes de autorización de instalación y operación de sistemas para la recolección, almacenamiento, transporte, alojamiento, reúso, tratamiento, reciclaje, incineración y disposición final de residuos peligrosos.</li> <li>3. Intervenir en la tramitación y revisión de la documentación relativa al control administrativo para las autorizaciones y dictámenes de impacto ambiental en materia de residuos peligrosos.</li> <li>4. Evaluar las solicitudes de autorización de movimiento transfronterizo de materiales y residuos peligrosos, de acuerdo a las disposiciones jurídicas vigentes.</li> </ol> |                           |         |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                           |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>5. Difundir y aplicar las políticas de gestión de calidad del aire y manejo sustentable de cuencas atmosféricas y sobre materiales, sustancias, residuos peligrosos y actividades altamente riesgosas.</p> <p>6. Formular propuestas de aplicación de instrumentos de prevención y control integrado de la contaminación, de acuerdo con los principios de modernización de la regulación y manejo sustentable de las cuencas atmosféricas.</p> <p>7. Llevar el control de los avances de abatimiento de emisiones y descargas contaminantes al aire y proponer lineamientos para el manejo sustentable de las cuencas atmosféricas, en coordinación con la Dirección General de Gestión de la Calidad del Aire y Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes y la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</p> <p>8. Integrar un plan de desarrollo regional aplicando los instrumentos normativos y de fomento a la política ambiental considerando e involucrando a los diferentes grupos sociales de la región.</p> |                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.                                                                                                                          |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica:<br>1. No aplica (abierto a todas las carreras)                                                                             |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cuatro Años de Experiencia Genérica:<br>1. Ciencias políticas.<br>2. Administración pública.<br>3. Derecho y legislación nacionales.<br>4. Ingeniería del medio ambiente. |
|               | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. Visión Estratégica<br>2. Orientación a resultados<br>(Para Nivel 3 subdirector de área)                                                                                |
|               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. Análisis del desarrollo sustentable<br>2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental                                                                          |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                                                                                                                                                                 |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                       |

|                 |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>Jefe de la Unidad de Gestión Ambiental</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema 1:</b>  | Impacto Ambiental                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                             | Competencias de la Federación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                               | <b>Bibliografía:</b> Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, título primero, capítulo II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                             | Evaluación del Impacto Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 |                                               | <b>Bibliografía:</b> Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Título Primero, Capítulo IV, Sección V                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                               | <b>Página Web:</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx</a><br>REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL. CAPITULOS I, II, III, IV Y VII.<br>REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE EN MATERIA DE REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, CAPITULO PRIMERO; CAPITULO SEGUNDO, SECCIONES I, II, III, Y IV. |

|                |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                              | <p>REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE EN MATERIA DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS. TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO; TITULO QUINTO, CAPITULOS I Y II; TITULO SEXTO, CAPITULOS I Y II.</p> <p>REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCION Y GESTION INTEGRAL DE LOS RESIDUOS. TITULO PRIMERO; TITULO TERCERO; TITULO CUARTO, CAPITULOS I, II, III, IV Y V SECCIONES I, II, III, IV Y V.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | <b>Subtema 3:</b>            | Áreas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                              | <b>Bibliografía:</b> Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Título Segundo, Capítulo I, Sección II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 4:</b>            | Aprovechamiento Sustentable de los Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                              | <b>Bibliografía:</b> Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Título Tercero, Capítulos I, II y III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 5:</b>            | Protección al Ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                              | <b>Bibliografía:</b> Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Título Cuarto, Capítulos II, III, IV, V y VI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tema 2:</b> | Gestión Integral de Residuos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>            | Competencias de la Federación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                              | <b>Bibliografía:</b> Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, Título Segundo, Capítulo Único                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 2:</b>            | Clasificación y Gestión Integral de Residuos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                              | <b>Bibliografía:</b> Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, Título Tercero, Capítulo Único; Título Quinto, Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII; Título Sexto, Capítulo Único                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tema 3:</b> | Normatividad Ambiental       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>            | Contaminación y mitigación de impactos a recursos naturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                              | <p><b>Página Web:</b><br/> <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana.svgigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana.svgigentes.aspx</a></p> <p>NOM-001-SEMARNAT-1996. LIMITES MAXIMOS PERMISIBLES DE CONTAMINANTES EN LAS DESCARGAS DE AGUAS RESIDUALES EN AGUAS Y BIENES NACIONALES. NUMERALES 3 DEFINICIONES Y 4 ESPECIFICACIONES.</p> <p>NOM-052-SEMARNAT-2005. QUE ESTABLECE LAS CARACTERISTICAS, EL PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION, CLASIFICACION Y LOS LISTADOS DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS. NUMERALES 5 DEFINICIONES, 6 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR SI UN RESIDUO ES PELIGROSO Y 7 CARACTERISTICAS QUE DEFINEN A UN RESIDUO COMO PELIGROSO.</p> <p>NOM-061-SEMARNAT-1994. ESPECIFICACIONES PARA MITIGAR LOS EFECTOS ADVERSOS OCASIONADOS EN LA FLORA Y FAUNA SILVESTRES POR EL APROVECHAMIENTO FORESTAL. NUMERALES 3 DEFINICIONES Y 4 ESPECIFICACIONES.</p> <p>NOM-060-SEMARNAT-1994. ESPECIFICACIONES PARA MITIGAR LOS EFECTOS ADVERSOS OCASIONADOS EN LOS SUELOS Y CUERPOS DE AGUA POR EL APROVECHAMIENTO FORESTAL. NUMERALES 3 DEFINICIONES Y 4 ESPECIFICACIONES.</p> <p>NOM-043-SEMARNAT-1993. NIVELES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION A LA ATMOSFERA DE PARTICULAS SOLIDAS PROVENIENTES DE FUENTES FIJAS. NUMERALES 4 DEFINICIONES Y 5 ESPECIFICACIONES.</p> |



|                |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 4:</b> | Administración Pública y Responsabilidades de los Servidores Públicos |                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                     | El Procedimiento Administrativo                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                       | <b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto.<br>Título Tercero, Capítulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo y Undécimo.<br>Título Cuarto |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                     | Responsabilidades de los Servidores Públicos                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                       | <b>Bibliografía:</b> Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Primero; Título Segundo, Capítulos I y II; Título Tercero; Título Cuarto.                                                                                          |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |         |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |         |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-145-1-CFNC003-0000011-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NC3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | Una     |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa 93/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación Federal en el Estado de Sinaloa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>               | Sinaloa |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |         |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar en el ámbito de la delegación federal, las acciones de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación del sector, con la incorporación de las consideraciones ambientales en la toma de decisiones de los sectores productivos de la entidad.</li> <li>2. Participar conjuntamente con la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en la instrumentación de proyectos y programas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, aplicables a zonas de alta marginación situadas en regiones en las que se ubiquen las áreas naturales protegidas competencia de la Federación.</li> <li>3. Fomentar la participación de organizaciones sociales, entidades privadas, organismos no gubernamentales y de la comunidad científica del Estado, en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones que propicien el mejor aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad federativa.</li> <li>4. Coordinar la instrumentación de los procedimientos y sistemas informáticos que faciliten, unifiquen y hagan eficiente el proceso de planeación en las áreas de la delegación.</li> <li>5. Evaluar el impacto de las políticas de protección al ambiente, para la conservación y restauración de los ecosistemas, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y la difusión de las acciones y resultados de la delegación federal.</li> <li>6. 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>7. Promover, apoyar e impulsar los programas, proyectos y actividades de descentralización, desconcentración y regionalización encomendadas a la delegación federal.</li> <li>8. Promover el financiamiento para realizar proyectos específicos, formular políticas y modelos de desarrollo sustentable, municipal y estatal.</li> <li>9. Difundir y promover los instrumentos de fomento y normatividad ambiental en el ámbito estatal, e inducir a la adopción de tecnologías ambientales sustentables.</li> <li>10. Dictaminar los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental sectorial inherentes a la entidad federativa, así como integrar los sistemas normativos y de fomento de la misma.</li> </ol> |                           |         |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <b>11.</b> Participar en consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental correspondiente a la entidad federativa.<br><b>12.</b> Proporcionar y garantizar las vías de intercambio de información en la que contribuya a la toma de decisiones y al cumplimiento de la operación y control de los sistemas de cómputo y red de teleinformática de la delegación federal.<br><b>13.</b> Suplir y representar al delegado federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la delegación federal.<br><b>14.</b> Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia.<br><b>15.</b> Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica:<br>No aplica (abierto a todas las carreras).                                                                                                                                                                                                         |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cinco Años de Experiencia Genérica:<br><b>1.</b> Administración pública<br><b>2.</b> Medio ambiente<br><b>3.</b> Ciencias ambientales y contaminación ambiental<br><b>4.</b> Ciencia forestal<br><b>5.</b> Derecho y legislación nacionales<br><b>6.</b> Ingeniería y tecnología del medio ambiente |
|               | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>1.</b> Visión Estratégica<br><b>2.</b> Orientación a resultados<br>(Para Nivel 3 subdirector de área)                                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>1.</b> Análisis del desarrollo sustentable<br><b>2.</b> Manejo de recursos naturales y planeación ambiental                                                                                                                                                                                      |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                 |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | SUBDELEGADO DE PLANEACION Y FOMENTO SECTORIAL   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 1:</b>  | <b>Tema:</b> INSTRUMENTOS DE POLITICA AMBIENTAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                               | PLANEACION AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO DEL TERRITORIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 |                                                 | <b>Bibliografía</b><br>1. Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamento de en Ordenamiento Ecológico del Territorio de la LEGEPA, TITULO PRIMERO Cap. IV, Sección I Art. 17 al 18; Sección II Art. del 19 al 20 bis.7.<br>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx</a><br>2. Semarnat. Estados Unidos Mexicanos. 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. México, D.F. 170. p.<br>Cap. 7.1. Ordenamiento Ecológico.<br>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">http://www.semarnat.gob.mx</a><br>3. Semarnat. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. 2007. Estrategia Nacional para el Ordenamiento Ecológico del Territorio en Mares y Costas. Colección Legal. México. México. D.F. 28 p.<br>Cap. 2. Marco Institucional.<br>Cap. 3. Reseña 200-2006.<br>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">http://www.semarnat.gob.mx</a> |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>4. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Manual del Proceso de Ordenamiento Ecológico.2006. Planeación territorial. México. México, D.F. 335 p.</p> <p>CAPITULOS</p> <p>Introducción.</p> <p>Formulación.</p> <p>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">http://www.semarnat.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                   | <p>Página Web;</p> <p><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana/vigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana/vigentes.aspx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Subtema 2:</b> | <b>REGULACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                   | <p><b>Bibliografía;</b></p> <p>1. Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamento de en Ordenamiento Ecológico del Territorio de la LEGEEPA, TITULO PRIMERO, Cap. IV, Sección IV Art. 23.</p> <p>En Página Web;</p> <p><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx</a></p> <p>2. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Manual del Proceso de Ordenamiento Ecológico.2006. Planeación territorial. México. México, D.F. 335 p.</p> <p>CAPITULOS</p> <p>Introducción.</p> <p>Formulación.</p> <p>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">http://www.semarnat.gob.mx</a></p> |
| <b>Subtema 3:</b> | <b>DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                   | <p><b>Bibliografía;</b></p> <p>Semarnat. Estados Unidos Mexicanos. 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. México, D.F. 170. p.</p> <p>PAGINAS; 91-92</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                   | <p>Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                   | <p>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Subtema 4:</b> | <b>NORMATIVIDAD AMBIENTAL. NORMAS OFICIALES MEXICANAS RELATIVAS A LA ATMOSFERA, AGUA Y SUELO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                   | <p><b>Bibliografía;</b></p> <p>1. Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamento de en Ordenamiento Ecológico del Territorio de la LEGEEPA, TITULO PRIMERO, Cap. IV, Sección VI Art. 23.</p> <p>En Página Web;</p> <p><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx</a></p> <p>2. Todas las normas oficiales mexicanas en materia de agua, atmósfera y suelo. En Página Web;</p> <p><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana/vigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana/vigentes.aspx</a></p>                       |
| <b>Subtema 5:</b> | <b>BIODIVERSIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                   | <p><b>Bibliografía;</b></p> <p>1. Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. TITULO SEGUNDO CAP. I, SECCIONES I, II, III, IV</p> <p>En Página Web;</p> <p><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/pages/normasoficialesmexicana/vigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/pages/normasoficialesmexicana/vigentes.aspx</a></p> <p>2. Ley General de Vida Silvestre. TITULO II. Completo.</p> <p>En Página Web: <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                       |

|                |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                                              | <p>3. Ley de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados.<br/>TITULO I y II<br/>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a></p> <p>En Página Web;<br/><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx</a></p> <p>4. Semarnat. Gobierno Federal. 2008. Informe de la situación del medio ambiente en México. México, D.F. 357 p.<br/>CAPITULO 4. BIODIVERSIDAD.<br/>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a></p>                                                                                  |
| <b>Tema 2:</b> | TRANSVERSALIDAD DE POLITICAS PUBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE E INTEGRACION SECTORIAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                            | TRANSVERSALIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                                              | <p><b>Bibliografía;</b></p> <p>1. Semarnat. Estados Unidos Mexicanos. 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. México, D.F. 170. p.<br/>CAP. 6.A. TRANSVERSALIDAD. 6.1.6.2., 6.3, 6.5,</p> <p>2. Semarnat. Estados Unidos Mexicanos. 2007. Programa Anual de Trabajo Sectorial Medio Ambiente y Recursos Naturales. México, D.F. 151. p.<br/>CAPITULO IV. Transversalidad. de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable.<br/>En Página Web; <a href="http://www.gobiernofederal.gob.mx">www.gobiernofederal.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a><br/>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">http://www.semarnat.gob.mx</a></p>   |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                                            | EDUCACION, CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACION EDUCATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                                              | <p><b>Bibliografía;</b></p> <p>1. Semarnat. Estados Unidos Mexicanos. 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. México, D.F. 170. p.<br/>CAP. 6.2.<br/>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">http://www.semarnat.gob.mx</a></p> <p>2. Semarnat. México. 2006. Estrategia de Educación Ambiental para la Sustentabilidad en México. (versión ejecutiva). Estrategia Nacional 2006-2014. Completo.</p> <p>3. Poder Ejecutivo Federal, Estados Unidos Mexicanos. 2007. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. México, D.F. 317 p.<br/>Eje 4. Sustentabilidad Ambiental.<br/>En Página Web; <a href="http://www.pnd.presidencia.gob.mx">http://www.pnd.presidencia.gob.mx</a></p> |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                                            | CAMBIO CLIMATICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                                              | <p><b>Bibliografía;</b></p> <p>1. SAGARPA/SEMARNAT/SENER/SE/SCT/SEDESOL/SER. Comisión Intersecretarial de Cambio Climático. 2007. Estrategia Nacional de Cambio Climático. Edit. Semarnat, México, 130 p. México.<br/>Capítulos; 1.0, 2.1.3., 2.2.3, 2.2.4.3.1, 3.2., 3.4., 4.0.<br/>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">http://www.semarnat.gob.mx</a></p> <p>2. México y el Cambio Climático global. Conde, C. 2007. SEMARNAT/UNAM. Edit. Semarnat, México. 31 p. Todo.</p> <p>3. Cambio Climático. Ciencia y Evidencia y Acciones. Gobierno Federal/Semarnat/ Dirección General de Estadística e Información Ambiental. 2009. Edit. Semarnat, México. 79 p.<br/>Pág. 55-65</p>                  |

|                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |  |                   |                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--|-------------------|---------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>TEMA 3</b>                                  | <table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="383 176 561 1906"><b>INSTRUMENTOS DE PLANEACION Y EVALUACION</b></td></tr> <tr> <td data-bbox="383 212 561 237"><b>Subtema 1:</b></td><td data-bbox="561 212 1395 237">PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012</td></tr> <tr> <td data-bbox="383 237 561 401"></td><td data-bbox="561 237 1395 401"> <b>Bibliografía</b><br/>           1. Poder Ejecutivo Federal, Estados Unidos Mexicanos. 2007. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. México, D.F. 317 p.<br/>           Eje 4. Sustentabilidad Ambiental.<br/>           EN Página Web; <a href="http://www.pnd.presidencia.gob.mx">http://www.pnd.presidencia.gob.mx</a> </td></tr> <tr> <td data-bbox="383 401 561 426"><b>Subtema 2:</b></td><td data-bbox="561 401 1395 426">PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 2007-2012. MEXICO.</td></tr> <tr> <td data-bbox="383 426 561 648"></td><td data-bbox="561 426 1395 648"> <b>Bibliografía;</b><br/>           1.Semarnat. Estados Unidos Mexicanos. 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. México, D.F. 170. p.<br/>           CAPITULOS:<br/>           6.1, 6.2, 6.3, 6.5,<br/>           EN Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> </td></tr> <tr> <td data-bbox="383 648 561 674"><b>Subtema 3:</b></td><td data-bbox="561 648 1395 674">EVALUACION DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL EN MEXICO E INDICADORES DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL</td></tr> <tr> <td data-bbox="383 674 561 1173"></td><td data-bbox="561 674 1395 1173"> <b>Bibliografía;</b><br/>           1. Semarnat/PNUMA. 2005 Indicadores básicos del desempeño ambiental de México.<br/>           Indicadores ambientales; p 3-38<br/>           En Página Web;<br/> <a href="http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx</a><br/>           2. SEMARNAT.2006. Los objetivos del desarrollo del Milenio en México. Informes de Avance 2005 y 2006.todos.<br/>           En Página Web;<br/> <a href="http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx</a><br/>           5. Cornelio Rojas Orozco. El desarrollo sustentable: Nuevo paradigma para la administración Pública. P 1-16.<br/>           En Página Web; <a href="http://www.bibliojuridica.org/libros/3/1398/1.pdf">www.bibliojuridica.org/libros/3/1398/1.pdf</a><br/>           6. Semarnat/PNUMA IINEGI//UNDP/2006. Iniciativa Latinoamericana y Caribeña para el Desarrollo Sostenible ILAC. MEXICO, D.F. 99 p. completo.         </td></tr> <tr> <td data-bbox="383 1173 561 1199"><b>Subtema 4:</b></td><td data-bbox="561 1173 1395 1199">COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD INTERNACIONAL EN MATERIA AMBIENTAL; Agenda XXI, Carta de la tierra, Objetivos de desarrollo del Milenio, Protocolo de Kioto, Cambio Climático.</td></tr> <tr> <td data-bbox="383 1199 561 1906"></td><td data-bbox="561 1199 1395 1906"> <b>Bibliografía;</b><br/>           1. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (México) Fondo para el Apoyo de Medio Ambiente Mundial, y Programa de Naciones Unidas Para el Desarrollo. 2006.<br/>           Capacidades y Sinergias. El Desafío Ambiental en México. México, D.F. 223 p.<br/>           Introducción,<br/>           CAPITULO I.<br/>           Método de Trabajo, Marco normativo, Arreglo e interacción Institucionales.<br/>           CAPITULO II. Páginas 57-60.<br/>           En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a><br/>           2. Carta de la tierra.<br/>           CAPITULOS del I al IV.<br/>           En Página Web; <a href="http://www.cartadelatierra.org">www.cartadelatierra.org</a><br/>           3. SAGARPA/SEMARNAT/SENER/SE/SCT/SEDESOL/SER. Comisión Intersecretarial de Cambio Climático. 2007. Estrategia Nacional de Cambio Climático. Edit. Semarnat, México,130 p. México.<br/>           Capítulos; 1.0, 2.1.3., 2.2.3, 2.2.4.3.1, 3.2., 3.4., 4.0.<br/>           En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a><br/>           4. Semarnat/PNUMA IINEGI//UNDP/2006. Iniciativa Latinoamericana y Caribeña para el Desarrollo Sostenible ILAC. MEXICO, D.F. 99 p. completo.         </td></tr> </table> | <b>INSTRUMENTOS DE PLANEACION Y EVALUACION</b> |  | <b>Subtema 1:</b> | PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012 |  | <b>Bibliografía</b><br>1. Poder Ejecutivo Federal, Estados Unidos Mexicanos. 2007. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. México, D.F. 317 p.<br>Eje 4. Sustentabilidad Ambiental.<br>EN Página Web; <a href="http://www.pnd.presidencia.gob.mx">http://www.pnd.presidencia.gob.mx</a> | <b>Subtema 2:</b> | PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 2007-2012. MEXICO. |  | <b>Bibliografía;</b><br>1.Semarnat. Estados Unidos Mexicanos. 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. México, D.F. 170. p.<br>CAPITULOS:<br>6.1, 6.2, 6.3, 6.5,<br>EN Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> | <b>Subtema 3:</b> | EVALUACION DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL EN MEXICO E INDICADORES DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL |  | <b>Bibliografía;</b><br>1. Semarnat/PNUMA. 2005 Indicadores básicos del desempeño ambiental de México.<br>Indicadores ambientales; p 3-38<br>En Página Web;<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx</a><br>2. SEMARNAT.2006. Los objetivos del desarrollo del Milenio en México. Informes de Avance 2005 y 2006.todos.<br>En Página Web;<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx</a><br>5. Cornelio Rojas Orozco. El desarrollo sustentable: Nuevo paradigma para la administración Pública. P 1-16.<br>En Página Web; <a href="http://www.bibliojuridica.org/libros/3/1398/1.pdf">www.bibliojuridica.org/libros/3/1398/1.pdf</a><br>6. Semarnat/PNUMA IINEGI//UNDP/2006. Iniciativa Latinoamericana y Caribeña para el Desarrollo Sostenible ILAC. MEXICO, D.F. 99 p. completo. | <b>Subtema 4:</b> | COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD INTERNACIONAL EN MATERIA AMBIENTAL; Agenda XXI, Carta de la tierra, Objetivos de desarrollo del Milenio, Protocolo de Kioto, Cambio Climático. |  | <b>Bibliografía;</b><br>1. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (México) Fondo para el Apoyo de Medio Ambiente Mundial, y Programa de Naciones Unidas Para el Desarrollo. 2006.<br>Capacidades y Sinergias. El Desafío Ambiental en México. México, D.F. 223 p.<br>Introducción,<br>CAPITULO I.<br>Método de Trabajo, Marco normativo, Arreglo e interacción Institucionales.<br>CAPITULO II. Páginas 57-60.<br>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a><br>2. Carta de la tierra.<br>CAPITULOS del I al IV.<br>En Página Web; <a href="http://www.cartadelatierra.org">www.cartadelatierra.org</a><br>3. SAGARPA/SEMARNAT/SENER/SE/SCT/SEDESOL/SER. Comisión Intersecretarial de Cambio Climático. 2007. Estrategia Nacional de Cambio Climático. Edit. Semarnat, México,130 p. México.<br>Capítulos; 1.0, 2.1.3., 2.2.3, 2.2.4.3.1, 3.2., 3.4., 4.0.<br>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a><br>4. Semarnat/PNUMA IINEGI//UNDP/2006. Iniciativa Latinoamericana y Caribeña para el Desarrollo Sostenible ILAC. MEXICO, D.F. 99 p. completo. |
| <b>INSTRUMENTOS DE PLANEACION Y EVALUACION</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |  |                   |                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Subtema 1:</b>                              | PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                |  |                   |                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                | <b>Bibliografía</b><br>1. Poder Ejecutivo Federal, Estados Unidos Mexicanos. 2007. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. México, D.F. 317 p.<br>Eje 4. Sustentabilidad Ambiental.<br>EN Página Web; <a href="http://www.pnd.presidencia.gob.mx">http://www.pnd.presidencia.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |  |                   |                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Subtema 2:</b>                              | PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 2007-2012. MEXICO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                |  |                   |                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                | <b>Bibliografía;</b><br>1.Semarnat. Estados Unidos Mexicanos. 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. México, D.F. 170. p.<br>CAPITULOS:<br>6.1, 6.2, 6.3, 6.5,<br>EN Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |  |                   |                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Subtema 3:</b>                              | EVALUACION DEL DESEMPEÑO AMBIENTAL EN MEXICO E INDICADORES DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |  |                   |                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                | <b>Bibliografía;</b><br>1. Semarnat/PNUMA. 2005 Indicadores básicos del desempeño ambiental de México.<br>Indicadores ambientales; p 3-38<br>En Página Web;<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx</a><br>2. SEMARNAT.2006. Los objetivos del desarrollo del Milenio en México. Informes de Avance 2005 y 2006.todos.<br>En Página Web;<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx</a><br>5. Cornelio Rojas Orozco. El desarrollo sustentable: Nuevo paradigma para la administración Pública. P 1-16.<br>En Página Web; <a href="http://www.bibliojuridica.org/libros/3/1398/1.pdf">www.bibliojuridica.org/libros/3/1398/1.pdf</a><br>6. Semarnat/PNUMA IINEGI//UNDP/2006. Iniciativa Latinoamericana y Caribeña para el Desarrollo Sostenible ILAC. MEXICO, D.F. 99 p. completo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |  |                   |                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Subtema 4:</b>                              | COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD INTERNACIONAL EN MATERIA AMBIENTAL; Agenda XXI, Carta de la tierra, Objetivos de desarrollo del Milenio, Protocolo de Kioto, Cambio Climático.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                |  |                   |                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                | <b>Bibliografía;</b><br>1. Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (México) Fondo para el Apoyo de Medio Ambiente Mundial, y Programa de Naciones Unidas Para el Desarrollo. 2006.<br>Capacidades y Sinergias. El Desafío Ambiental en México. México, D.F. 223 p.<br>Introducción,<br>CAPITULO I.<br>Método de Trabajo, Marco normativo, Arreglo e interacción Institucionales.<br>CAPITULO II. Páginas 57-60.<br>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a><br>2. Carta de la tierra.<br>CAPITULOS del I al IV.<br>En Página Web; <a href="http://www.cartadelatierra.org">www.cartadelatierra.org</a><br>3. SAGARPA/SEMARNAT/SENER/SE/SCT/SEDESOL/SER. Comisión Intersecretarial de Cambio Climático. 2007. Estrategia Nacional de Cambio Climático. Edit. Semarnat, México,130 p. México.<br>Capítulos; 1.0, 2.1.3., 2.2.3, 2.2.4.3.1, 3.2., 3.4., 4.0.<br>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a><br>4. Semarnat/PNUMA IINEGI//UNDP/2006. Iniciativa Latinoamericana y Caribeña para el Desarrollo Sostenible ILAC. MEXICO, D.F. 99 p. completo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |  |                   |                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                                               |  |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                                                                                                                                            |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Tema 4:</b> | ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL -MARCO JURIDICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                   | COMPETENCIA, ORGANIZACION Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                |                                                                                     | <p><b>Bibliografía;</b></p> <p>1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Art. 4,90<br/>En página Web: <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/leyesBiblio/">http://www.cddhcu.gob.mx/leyesBiblio/</a></p> <p>2. Ley Orgánica de la Administración Publico Federal; Cap. Unico. Título primero, Cap 1 y 2 Del Título Segundo, art. 26, 32 Bis,<br/>En Página Web: <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/leyesBiblio/">http://www.cddhcu.gob.mx/leyesBiblio/</a></p> <p>3. Reglamento Interior de la secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales , Art. 1, 2, 3, 4, 5, 39, 44, 139, 141,150.<br/>En Página Web;<br/><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Pages/inicio.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Pages/inicio.aspx</a></p> <p>4. Semarnat. Estados Unidos Mexicanos. 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. México, D.F. 170.p.<br/>PAGINAS: 7-10.<br/>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a></p> <p>4. Ley de Planeación.<br/>Arts. 3, 4, 9<br/>En página Web: <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/leyesBiblio/">http://www.cddhcu.gob.mx/leyesBiblio/</a></p> <p>5. Capacidades y Sinergias. El desafío Ambiental en México. 2006. México D.F. 223 p.<br/>Introducción.<br/>CAPITULO II. Páginas 60-62<br/>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a></p> <p>6. Semarnat. Estados Unidos Mexicanos. 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. México, D.F. 170. p.<br/>CAPITULOS:<br/>I. Marco jurídico y Consulta Ciudadana.<br/>En Página Web; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a></p> <p>7. Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.<br/>Art. 4.<br/>En Página Web;<br/><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/pages/normasoficialesmexicana%20vigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/pages/normasoficialesmexicana%20vigentes.aspx</a></p> |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |         |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Recursos Naturales y Vida Silvestre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |         |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-145-1-CFOB001-0000016-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 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación Federal en el Estado de Sinaloa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>               | Sinaloa |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |         |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar los programas de protección de hábitat crítico, referente a la prevención, detección, control y combate de plagas y enfermedades forestales, así como la extracción de especies silvestres correspondientes al ámbito delegacional.</li> <li>2. Emitir opinión sobre los programas de manejo para el aprovechamiento de los recursos forestales, para la conservación y aprovechamiento de especies silvestres, siguiendo la normatividad establecida.</li> <li>3. Formular, implementar y evaluar los programas dirigidos a la protección de los recursos forestales, para salvaguardar las especies nativas, para la conservación de la fauna y flora en el Estado.</li> </ol> |                           |         |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Llevar a cabo la implantación de programas para detectar, diagnosticar y combatir plagas y enfermedades que afecten los recursos forestales.</li> <li>5. Evaluar las solicitudes de autorización para el establecimiento de las unidades de manejo para la conservación de la vida silvestre en el ámbito delegacional.</li> <li>6. Emitir opinión sobre las manifestaciones de impacto ambiental que presenten los promoventes en materia de vida silvestre, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>7. Analizar la evaluación de los programas de manejo para la reforestación y los servicios para el aprovechamiento de recursos forestales no maderables para fines comerciales, así como las modificaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>8. Aplicar y promover en el ámbito de la delegación, instrumentos de fomento y normatividad ambiental respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración de suelos, el agua, la biodiversidad terrestre y acuática, los bosques, la flora y fauna silvestres, y sus ecosistemas, especialmente los sujetos a protección especial y sus hábitats críticos, los recursos genéticos y el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario: agricultura, ganadería, silvicultura, recolección y caza.</li> <li>9. Desarrollar propuestas de regulaciones para salvaguardar la biodiversidad biológica y el acceso, manejo y aprovechamiento de los recursos genéticos, de la flora y fauna silvestres y otros recursos biológicos, así como participar en la elaboración de las normas oficiales mexicanas para la regulación ambiental de las actividades del sector primario y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales.</li> <li>10. Formular propuestas de expedición de declaratorias y programas ante situaciones de emergencia o extraordinarias en el Estado para regular el desarrollo sustentable de las actividades del sector primario y el aprovechamiento de los recursos naturales genéticos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.</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. Biología</li> <li>2. Ciencias forestales</li> <li>3. Ecología</li> <li>4. Agronomía</li> </ol>                             |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tres Años de Experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración pública</li> <li>2. Biología animal (zoología)</li> <li>3. Biología vegetal (botánica)</li> <li>4. Agronomía</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> (Para nivel 2 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. Análisis del desarrollo sustentable</li> </ol>                                                               |
|               | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                    |

| PUESTO VACANTE              | JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURALES Y VIDA SILVESTRE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| TEMAS                       | SUBTEMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| <b>IMPACTO AMBIENTAL</b>    | <b>Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Primero, Capítulo IV, Sección V.</li> <li>• Título Segundo, Capítulo I, Sección I y II.</li> <li>• Título Segundo, Capítulo III.</li> <li>• Título Tercero, Capítulo II.</li> </ul> <b>Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental</b><br>Capítulo II.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| <b>RECURSOS NATURALES</b>   | <b>Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Primero, Capítulo II</li> <li>• Título Segundo, Capítulo Tercero, Sección 1</li> <li>• Título Tercero, Capítulo II, Sección 3 y 5.</li> <li>• Título Cuarto, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III</li> <li>• Título Quinto, Capítulo I, Capítulo V</li> <li>• Título Octavo, Capítulo VII</li> </ul> <b>Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Primero, Capítulo Único</li> <li>• Título Segundo, Capítulo Cuarto</li> <li>• Título Tercero, Capítulos Primero, Segundo, tercero, Cuarto, sección primera.</li> <li>• Título Cuarto, Capítulo Primero, Segundo, sexto</li> </ul> |  |  |
| <b>VIDA SILVESTRE</b>       | <b>Ley General de Vida Silvestre</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título I, Art. 3.</li> <li>• Título V, Capítulos I, IV, V, VI, VII, VIII, X.</li> <li>• Título VI.</li> <li>• Título VII.</li> <li>• Título VIII, Capítulo II, IV, V Art. 122.</li> </ul> <b>Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Primero, Capítulo único</li> <li>• Título Tercero, Capítulos: Primero, Segundo, Cuarto, Quinto.</li> <li>• Título Cuarto.</li> <li>• Título Quinto.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| <b>NORMATIVIDAD GENERAL</b> | <b>Ley Federal de Procedimiento administrativo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Segundo, Capítulo Sexto, Título tercero, Capítulo Cuarto, Capítulo Noveno, Capítulo Décimo, Capítulo Décimo Primero.</li> </ul> <b>Código Penal Federal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Vigésimoquinto, Capítulo segundo</li> </ul> <b>Normas Oficiales Mexicanas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NOM-059-SEMARNAT-2001</li> <li>• NOM-022-SEMARNAT-2003</li> <li>• NOM-061-SEMARNAT-1994</li> <li>• NOM-062-SEMARNAT-1994</li> </ul> <b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Art. 17, 26 y 32 Bis</li> </ul>                                                          |  |  |

|                               |                                                                      |                           |         |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento del Centro Integral de Servicios                |                           |         |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-145-1-CFOB001-0000029-E-C-F                                       |                           |         |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | Una     |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.) |                           |         |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Delegación Federal en el Estado de Sinaloa                           | <b>Sede</b>               | Sinaloa |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                  |                           |         |



|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                                                                                                        |                            |                                                                                                         |                                                            |                                                                                    |                                                           |                                                                                      |                             |           |              |                                     |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|--------------|-------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b>                               | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar a los usuarios la atención sobre el uso, consulta y realización de trámites en la gestión ambiental y de recursos naturales de la delegación, así como contactar la asesoría del personal especializado a los interesados que así lo requieran.</li> <li>2. Vigilar que se cumplan los criterios de calidad establecidos en la guía metodológica para instalar y operar los centros integrales de servicios emitida por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>3. Supervisar que las solicitudes presentadas por los promoventes cumplan con los requisitos establecidos en los procedimientos para su trámite.</li> <li>4. Registrar y controlar los trámites, proporcionar su status y notificar los resolutivos y oficios de apercibimiento a los promoventes.</li> <li>5. Diseñar, actualizar y supervisar el uso de la lista de verificación para la revisión de documentación que presenten los promoventes.</li> <li>6. Supervisar la aplicación de las encuestas de evaluación de los servicios proporcionados a los usuarios para elaborar estadísticas y realizar las medidas correctivas.</li> <li>7. Realizar la apertura del buzón de quejas y sugerencias y procesar la información existente, en coordinación con los miembros del consejo de transparencia, revisando todos los esquemas de operación de la evaluación ciudadana del servicio y llevar su registro y control.</li> <li>8. Analizar, detectar y proponer áreas de oportunidad, así como establecer acciones de mejora que apoyen la calidad en el servicio.</li> <li>9. Diseñar materiales de apoyo para realizar campañas de información y difusión del CIS, a fin de incrementar la cultura de la información y fortalecer la imagen y servicios que se prestan en la delegación.</li> </ol> |                    |                                                                                                                                                        |                            |                                                                                                         |                                                            |                                                                                    |                                                           |                                                                                      |                             |           |              |                                     |
| <b>Perfil</b>                                              | <table> <tr> <td data-bbox="532 1045 727 1213"><b>Escolaridad</b></td><td data-bbox="735 1045 1386 1213"> Nivel de estudio:<br/>Licenciatura o Profesional.<br/><br/>Grado de avance: Titulado<br/>Carrera Genérica:<br/>1. No aplica (abierto a todas las carreras). </td></tr> <tr> <td data-bbox="532 1224 727 1318"><b>Experiencia laboral</b></td><td data-bbox="735 1224 1386 1318"> Dos Años de Experiencia Genérica:<br/>1. Administración pública<br/>2. Apoyo ejecutivo y/o administrativo </td></tr> <tr> <td data-bbox="532 1329 727 1455"><b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b></td><td data-bbox="735 1329 1386 1455"> 1. Orientación a resultados<br/>2. Liderazgo<br/>(Para Nivel 2 jefe de departamento) </td></tr> <tr> <td data-bbox="532 1465 727 1591"><b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b></td><td data-bbox="735 1465 1386 1591"> 1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental<br/>2. Normatividad ambiental. </td></tr> <tr> <td data-bbox="532 1602 727 1665"><b>Idiomas extranjeros:</b></td><td data-bbox="735 1602 1386 1665">No Aplica</td></tr> <tr> <td data-bbox="532 1675 727 1684"><b>Otros</b></td><td data-bbox="735 1675 1386 1684">Disponibilidad para viajar: a veces</td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Escolaridad</b> | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.<br><br>Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica:<br>1. No aplica (abierto a todas las carreras). | <b>Experiencia laboral</b> | Dos Años de Experiencia Genérica:<br>1. Administración pública<br>2. Apoyo ejecutivo y/o administrativo | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b> | 1. Orientación a resultados<br>2. Liderazgo<br>(Para Nivel 2 jefe de departamento) | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b> | 1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental<br>2. Normatividad ambiental. | <b>Idiomas extranjeros:</b> | No Aplica | <b>Otros</b> | Disponibilidad para viajar: a veces |
| <b>Escolaridad</b>                                         | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o Profesional.<br><br>Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica:<br>1. No aplica (abierto a todas las carreras).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                                                                                                                                                        |                            |                                                                                                         |                                                            |                                                                                    |                                                           |                                                                                      |                             |           |              |                                     |
| <b>Experiencia laboral</b>                                 | Dos Años de Experiencia Genérica:<br>1. Administración pública<br>2. Apoyo ejecutivo y/o administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                                                                                                                                                        |                            |                                                                                                         |                                                            |                                                                                    |                                                           |                                                                                      |                             |           |              |                                     |
| <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b> | 1. Orientación a resultados<br>2. Liderazgo<br>(Para Nivel 2 jefe de departamento)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                                                                                                                                                        |                            |                                                                                                         |                                                            |                                                                                    |                                                           |                                                                                      |                             |           |              |                                     |
| <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental<br>2. Normatividad ambiental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                                                                                                                                                        |                            |                                                                                                         |                                                            |                                                                                    |                                                           |                                                                                      |                             |           |              |                                     |
| <b>Idiomas extranjeros:</b>                                | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                                                                                                                                                        |                            |                                                                                                         |                                                            |                                                                                    |                                                           |                                                                                      |                             |           |              |                                     |
| <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                                                                                                                                                        |                            |                                                                                                         |                                                            |                                                                                    |                                                           |                                                                                      |                             |           |              |                                     |

|                 |                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>Jefe de Departamento del Centro Integral de Servicios</b>                                                                                                                                      |
| <b>Tema 1:</b>  | El Centro Integral de Servicios (CIS)                                                                                                                                                             |
|                 | <b>Subtema 1:</b> CIS, Antecedentes, Esquema, Servicios                                                                                                                                           |
|                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                 |
|                 | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/tramitesyservicios/centrointegraldeservicios/Pages/inicio.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/tramitesyservicios/centrointegraldeservicios/Pages/inicio.aspx</a> |

|                |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                     | Trámites, Fundamentos Jurídicos, Plazos y Criterios: Calidad del Aire, Forestal y Suelos, Impacto Ambiental, Materiales y Actividades Riesgosas, Vida Silvestre, Zona Federal Marítimo Terrestre.                                                                             |
|                |                                                                       | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/tramitesyservicios/informaciondetramites/Pages/inicio.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/tramitesyservicios/informaciondetramites/Pages/inicio.aspx</a>                                                                |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                     | El Sistema Nacional de Trámites (SINAT)                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                       | <b>Bibliografía</b><br>Acuerdo por el que se crea y establecen las bases de funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.                                                                                          |
|                |                                                                       | Sistema Nacional de Trámites. Módulo de Gestión de Documentos. Manual de Referencia para los Usuarios del Sistema.                                                                                                                                                            |
|                |                                                                       | Sistema Nacional de Trámites. Manual de Referencia para los Usuarios del Sistema.                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tema 2:</b> | Administración Pública y Responsabilidades de los Servidores Públicos |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                     | El Procedimiento Administrativo                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                       | <b>Bibliografía</b><br>Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Cuarto.<br>Título Tercero, Capítulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo y Undécimo.<br>Título Cuarto |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                     | Responsabilidades de los Servidores Públicos                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                       | <b>Bibliografía</b><br>Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Primero; Título Segundo, Capítulos I y II; Título Tercero; Título Cuarto.                                                                                          |
|                | <b>Tema 3:</b>                                                        | Información al Usuario                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                     | Información y Responsabilidades                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                       | <b>Bibliografía</b><br>Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.<br>Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.                                                                        |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                     | Pago de derechos por servicios                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                       | <b>Bibliografía</b><br>Ley Federal de Derechos 2009. Título I, Capítulo XIII, Secciones Quinta, Sexta, Séptima, Octava, Novena. Título II, Capítulo IX                                                                                                                        |
|                |                                                                       | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/tramitesyservicios/informaciondetramites/Documentos/LFD%202009.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/tramitesyservicios/informaciondetramites/Documentos/LFD%202009.pdf</a>                                                |

|                               |                                                                        |                           |              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Director General Adjunto de Mitigación en Energía e Industria          |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-400-1-CFLB001-0000051-E-C-G                                         |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | LB1                                                                    | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$98,772.26 (noventa y ocho mil setecientos setenta y dos 26/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subsecretaría de Planeación y Política 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. Integrará las políticas de cambio climático propuestas en el plan nacional de desarrollo, en el programa medio ambiente y recursos naturales, en la estrategia nacional de acción climática y en el programa especial de cambio climático del gobierno federal, en materia de mitigación de los ámbitos, de energía, procesos industriales y desechos.</li> <li>2. Proponer los criterios, mecanismos e instrumentos de seguimiento y evaluación para organizar el cumplimiento de objetivos, estrategias, políticas lineamientos y males en mitigación del GEI de los ámbitos de energía, procesos industriales y desechos.</li> <li>3. Participar en el ámbito de su competencia en la difusión de políticas, estrategias y metas institucionales hacia el cambio climático con los tres órdenes de gobierno, así como con los sectores social, privado y académico, correspondientes a los ámbitos de energía, procesos industriales y desechos.</li> <li>4. Proponer instrumentos programáticos para enfrentar los efectos previsibles del cambio climático y colaborar en el seguimiento de la agenda internacional en los temas de mitigación en los ámbitos de energía, procesos industriales y desechos.</li> <li>5. Participar en la elaboración, publicación y evaluación de las capacidades nacionales para enfrentar los retos en materia de mitigación al cambio climático y proponer alternativas para fortalecer las capacidades de cumplimiento de los objetivos en materia de mitigación en los ámbitos de energía, procesos industriales y desechos.</li> <li>6. Colaborar en el análisis y evaluación de las capacidades nacionales para enfrentar los retos en materia de mitigación al cambio climático y proponer alternativas para fortalecer las capacidades de cumplimiento de los objetivos en materia de mitigación en los ámbitos de energía, procesos industriales y desechos.</li> <li>7. Proponer proyectos de investigación que contribuyan al mejor conocimiento científico y técnico de las alternativas de políticas para enfrentar los retos del cambio climático en materia de mitigación en los ámbitos de energía, procesos industriales y desechos.</li> <li>8. Participar en el diseño e instrumentos de indicadores que permitan dar seguimiento a la realización del programa especial de cambio climático a corto, mediano y largo plazo, en las materias de mitigación en los ámbitos de energía, procesos industriales y desechos.</li> <li>9. Participar en el ámbito de su competencia en la integración de la información para los reportes públicos anuales de acción climática de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático, en los temas de mitigación en los ámbitos de energía, procesos industriales y desechos.</li> <li>10. Supervisar la elaboración de documentos, ensayos, ponencias y presentaciones para la participación de México en los temas relacionados con el cambio climático para eventos nacionales e internacionales, en cooperación científico técnica con organismos internacionales en materia de mitigación en los ámbitos de energía, procesos industriales y desechos.</li> <li>11. Participar en la formulación de las propuestas, en los temas que contribuyan al cumplimiento de las obligaciones de México derivadas de instrumentos jurídicos, así como en proyectos de cooperación científico técnica con organismos internacionales en materia de mitigación en los ámbitos de energía, procesos industriales y desechos.</li> <li>12. Participar en coordinación con el secretario técnico de la Comisión Intersecretarial del Cambio Climático, en el seguimiento de los acuerdos de la y elaborar propuestas para fortalecer su monitoreo y cumplimiento, en los temas de mitigación en los ámbitos de energía, procesos industriales y desechos.</li> </ol> |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|               |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                         | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                            | Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica:<br>1. Ecología<br>2. Ingeniería<br>3. Economía<br>4. Ingeniería Ambiental<br>5. Ciencias políticas y administración pública                                                                           |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Seis Años de Experiencia Genérica:<br>1. Ciencias de la Atmósfera<br>2. Administración Pública<br>3. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente<br>4. Economía Ambiental y de los Recursos Naturales<br>5. Medio Ambiente<br>6. Ingeniería Ambiental |
|               | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b> | 1. Liderazgo<br>2. Visión estratégica<br>(Para Nivel 5 Director General Adjunto)                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Análisis del desarrollo sustentable<br>2. Administración de proyectos                                                                                                                                                                             |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces<br>Se requiere conocimiento en temas energéticos, problemática ambiental intersectorial y políticas públicas.                                                                                                    |

|                 |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE MITIGACION EN ENERGIA E INDUSTRIA</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tema 1:</b>  | Políticas públicas de mitigación del cambio climático en energía e industria |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                            | Políticas públicas nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                              | <b>Bibliografía</b><br>- Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012. México. (temas asociados a cambio climático y mitigación)<br>- Programa Sectorial de Energía 2007-2012. México. (temas asociados a cambio climático y mitigación)<br>- Estrategia Nacional de Cambio Climático. Semarnat. 2007. México. (capítulo 2)<br>- Tercera Comunicación Nacional. Semarnat- Instituto Nacional de Ecología. 2006. México (Temas asociados a mitigación).<br>- Cambio climático. Una visión desde México. (Sección de mitigación)<br><a href="http://www.ine.gob.mx/publicaciones/descarga.html?cv_pub=437&amp;tipo_file=pdf&amp;filename=437">http://www.ine.gob.mx/publicaciones/descarga.html?cv_pub=437&amp;tipo_file=pdf&amp;filename=437</a><br>- Programa Anual de Trabajo 2009 de Semarnat. (Temas de mitigación del cambio climático del capítulo de transversalidad)<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/Documents/PAT_2009_transversalidad.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/Documents/PAT_2009_transversalidad.pdf</a><br>- Programa especial de Cambio Climático 2008-2012, versión consulta pública complementaria (Capítulos 1 y 2)<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/consultaspublicas/Pages/peccc_consultacomplementaria.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/consultaspublicas/Pages/peccc_consultacomplementaria.aspx</a> |

|                |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                                                | <p>-Información general de la Comisión Intersecretarial de Cambio Climático publicada en portal de internet de Semarnat. (Todo el contenido de la página Web)</p> <p><a href="http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/politica_ambiental/cambioclimatico/Pages/cicc.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/politica_ambiental/cambioclimatico/Pages/cicc.aspx</a></p> <p>- 2009. Galindo, Luis M. La Economía del Cambio Climático en México. Síntesis. México.</p> <p><a href="http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Publicacion/Sintesis2009_cambioclimatico.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Publicacion/Sintesis2009_cambioclimatico.pdf</a></p> <p><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b></p> <p><b>Página Web</b></p> <p><a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a></p> <p><a href="http://www.sener.gob.mx">www.sener.gob.mx</a></p> <p><a href="http://www.ine.gob.mx">www.ine.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                                              | <p>Políticas públicas internacionales en materia de mitigación en energía e industria</p> <p><b>Bibliografía</b></p> <p>- Convención marco de las Naciones Unidas para el Cambio Climático. Texto de la Convención. (Todo el documento)</p> <p>- Protocolo de Kioto. Texto del Protocolo (Todo el documento)</p> <p>- 200?. Aitken, Donald. Transitioning to a Renewable Energy Future</p> <p><a href="http://www.ises.org/shortcut.nsf/to/wp">http://www.ises.org/shortcut.nsf/to/wp</a></p> <p><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b></p> <p><b>Página Web</b></p> <p><a href="http://www.unfccc.int">www.unfccc.int</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tema 2:</b> | Formulación y evaluación de políticas públicas en materia de mitigación en energía e industria |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                                              | <p>Marco teórico general</p> <p><b>Bibliografía</b></p> <p>- 2007. B. Metz, O.R. Davidson, P.R. Bosch, R. Dave, L.A. Meyer (eds). Climate Change 2007: Mitigation of Climate Change. Contribution of Working Group III to the Fourth Assessment Report of the Intergovernmental Panel on Climate Change. Cambridge University Press, Cambridge, United Kingdom and New York, NY, USA. (capítulos 3 al 7)</p> <p><a href="http://www.ipcc.ch/publications_and_data/publications_ipcc_fourth_assessment_report_wg3_report_mitigation_of_climate_change.htm">http://www.ipcc.ch/publications_and_data/publications_ipcc_fourth_assessment_report_wg3_report_mitigation_of_climate_change.htm</a></p> <p>- 2007. Stern, N. The Economics of Climate Change: The Stern Review. Cambridge University Press. Cambridge, United Kingdom (Capítulos 14-17)</p> <p><a href="http://www.hm-treasury.gov.uk/stern_review_report.htm">http://www.hm-treasury.gov.uk/stern_review_report.htm</a></p> <p>-Inventario Nacional de Gases de Efecto Invernadero 1990-2002 (todo el documento)</p> <p><a href="http://www.ine.gob.mx/cclimatico/inventario3.html">http://www.ine.gob.mx/cclimatico/inventario3.html</a></p> <p>-IPCC Expert Meeting Report - Towards New Scenarios for Analysis of Emissions, Climate Change, Impacts, and Response Strategies. Technical Summary. Noordwijkerhout, The Netherlands, 19-21 September 2007. (todo el documento)</p> <p><a href="http://www.ipcc.ch/pdf/supporting-material/expert-meeting-ts-scenarios.pdf">http://www.ipcc.ch/pdf/supporting-material/expert-meeting-ts-scenarios.pdf</a></p> <p>-IPCC, 2000 - Nebojsa Nakicenovic and Rob Swart (Eds.) Emissions Scenarios. Cambridge University Press, UK. (La sección de summary for policy makers)</p> <p><a href="http://www.ipcc.ch/ipccreports/sres/emission/index.htm">http://www.ipcc.ch/ipccreports/sres/emission/index.htm</a></p> <p>-OECD Environmental Outlook to 2030. Executive summary. (tema asociado a cambio climático y mitigación)</p> <p><a href="http://www.oecd.org/dataoecd/29/33/40200582.pdf">http://www.oecd.org/dataoecd/29/33/40200582.pdf</a></p> <p><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b></p> <p><b>Página Web</b></p> |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 2:</b> | Mitigación en energía e industria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <p>- Sener, 2008. Estrategia Nacional para la Transición Energética y el Aprovechamiento sustentable de la Energía.<br/> <a href="http://www.sener.gob.mx">http://www.sener.gob.mx</a></p> <p>- Sener, GTZ, 2006. Energías Renovables para el Desarrollo Sustentable en México<br/> <a href="http://www.conae.gob.mx/work/sites/CONAE/resources/LocalContent/4830/2/ERM06.pdf">http://www.conae.gob.mx/work/sites/CONAE/resources/LocalContent/4830/2/ERM06.pdf</a></p> <p>- Sener, 2008. Balance Nacional de Energía 2007. (Síntesis y sección "El ahorro de energía en México 1998-2007")<br/> <a href="http://www.sener.gob.mx/webSener/res/PE_y_DT/pub/Balance_2007.pdf">http://www.sener.gob.mx/webSener/res/PE_y_DT/pub/Balance_2007.pdf</a></p> <p>- Sener, 2008. Prospectiva del Mercado de Gas Licuado de Petróleo 2008-2017. (Capítulo 5)<br/> <a href="http://www.sener.gob.mx/webSener/res/PE_y_DT/pub/Prospectiva%20Gas%20LP%20%202008-2017.pdf">http://www.sener.gob.mx/webSener/res/PE_y_DT/pub/Prospectiva%20Gas%20LP%20%202008-2017.pdf</a></p> <p>- Sener, 2008. Prospectiva de Petrolíferos 2008-2017. (Capítulo 5)<br/> <a href="http://www.sener.gob.mx/webSener/res/PE_y_DT/pub/Prospectiva%20Pet%202008-2017.pdf">http://www.sener.gob.mx/webSener/res/PE_y_DT/pub/Prospectiva%20Pet%202008-2017.pdf</a></p> <p>-Prospectiva del Sector Eléctrico 2008 – 2017. Sener (Capítulos 4 y 5)<br/> <a href="http://www.sener.gob.mx/webSener/res/PE_y_DT/pub/Prospectiva%20SE%202008-2017.pdf">http://www.sener.gob.mx/webSener/res/PE_y_DT/pub/Prospectiva%20SE%202008-2017.pdf</a></p> <p>- Sener, 2009. Las Reservas de Hidrocarburos de México 2009.<br/> <a href="http://www.sener.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=545">http://www.sener.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=545</a></p> <p>-CFE, 2009. Programa de Obras e Inversiones del Sector Eléctrico 2009-2018. (Capítulo 3)<br/> <a href="http://aplicaciones.cfe.gob.mx/aplicaciones/otros/POISE20092018SHB1.zip">http://aplicaciones.cfe.gob.mx/aplicaciones/otros/POISE20092018SHB1.zip</a></p> <p>-IPCC, 1996. Technologies, Policies and Measures for Mitigating Climate Change. IPCC Technical Paper I. RT Watson, MC Zinyowera, RH Moss (Eds).<br/>         IPCC, Geneva, Switzerland. (Todo el documento)<br/> <a href="http://www.ipcc.ch/pdf/technical-papers/paper-I-en.pdf">http://www.ipcc.ch/pdf/technical-papers/paper-I-en.pdf</a></p> <p>-IPCC, 2005 - Bert Metz, Ogunlade Davidson, Heleen de Coninck, Manuela Loos and Leo Meyer (Eds.) Carbon Dioxide Capture and Storage (La sección de Summary for policymakers)<br/> <a href="http://www.ipcc.ch/pdf/special-reports/srccs/srccs_wholereport.pdf">http://www.ipcc.ch/pdf/special-reports/srccs/srccs_wholereport.pdf</a></p> |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | <a href="http://www.sener.gob.mx">www.sener.gob.mx</a><br><a href="http://www.cfe.gob.mx">www.cfe.gob.mx</a><br><a href="http://www.ipcc.ch">www.ipcc.ch</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                               |                                                                            |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Integración y Análisis de Información              |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-413-1-CFOB001-0000030-E-C-T                                             |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 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. Compilar y sistematizar información cartográfica temática y analítica.</li> <li>2. Procesar información cartográfica para el apoyo de opiniones técnicas.</li> <li>3. Operar el laboratorio de análisis espacial y visualización de datos.</li> <li>4. Atender solicitudes de opinión en materia técnico ambiental de otras dependencias de la Secretaría.</li> <li>5. Atender solicitudes de otras áreas de la dirección general sobre aspectos de análisis espacial.</li> <li>6. Analizar patrones y procesos espaciales derivados de los usos de suelo en el ámbito regional.</li> <li>7. Proporcionar información cartográfica digital para la evaluación de políticas ambientales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil</b>                | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.<br><br>Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Geografía.</li> <li>2. Ingeniería.</li> <li>3. Ecología.</li> <li>4. Ingeniería ambiental.</li> <li>5. Biología.</li> </ol> |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dos Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración pública</li> <li>2. Ciencias del suelo (edafología)</li> <li>3. Medio ambiente</li> <li>4. Geodesia</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> (Para Nivel 2 jefe de departamento)                                                                                                                         |
|                              | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principios de política ambiental.</li> <li>2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental.</li> </ol>                                                                                                                      |
|                              | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                          |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                 |                                                                          |                                                                                                                          |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>Jefatura de Departamento de Integración y Análisis de Información</b> |                                                                                                                          |
| <b>Tema 1:</b>  | <b>Análisis espacial</b>                                                 |                                                                                                                          |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                        | Escalas y teoría de la jerarquía                                                                                         |
|                 |                                                                          | <b>Bibliografía:</b>                                                                                                     |
|                 |                                                                          | Fortin, M. J. and M. Dale (2005). Spatial Analysis: A guide for ecologist. Cambridge University Press. U. K. 366 pp.     |
|                 |                                                                          | Turner, M. G., R. H. Gardner and R. V. O'Neill (2001). Landscape Ecology: In theory and practice. Springer. USA. 402 pp. |
|                 |                                                                          | Costanza, R. and A. Vionov (2004). Landsacape Simulation Modeling. Springer. USA. 330 pp.                                |
|                 |                                                                          | Haines-Young R., D. R. Green and S. H. Cousins (1993). Landscape Ecology and GIS. Taylor and Francis. USA. 316 pp.       |
|                 |                                                                          | Gergel, S. E. And M. G. Turner (2002). Larning Landscape Ecology. Springer. USA. 316 pp.                                 |
|                 |                                                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes:</b>                                                                                 |
|                 |                                                                          | X                                                                                                                        |
|                 | <b>Página Web</b>                                                        |                                                                                                                          |
|                 |                                                                          | X                                                                                                                        |

|                |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 2:</b>                    | Obtención de datos espaciales y sistema de información geográfica                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                      | Fortin, M. J. and M. Dale (2005). Spatial Analysis: A guide for ecologist. Cambridge University Press. U. K. 366 pp.                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                      | Turner, M. G., R. H. Gardner and R. V. O'Neill (2001). Landscape Ecology: In theory and practice. Springer. USA. 402 pp.                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                      | Costanza, R. and A. Vionov (2004). Landsacape Simulation Modeling. Springer. USA. 330 pp.                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                      | Haines-Young R., D. R. Green and S. H. Cousins (1993). Landscape Ecology and GIS. Taylor and Francis. USA. 316 pp.                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                      | Gergel, S. E. And M. G. Turner (2002). Larning Landscape Ecology. Springer. USA. 316 pp.                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 3:</b>                    | Simulación de cambios de patrón en el paisaje                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                      | Fortin, M. J. and M. Dale (2005). Spatial Analysis: A guide for ecologist. Cambridge University Press. U. K. 366 pp.                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                      | Turner, M. G., R. H. Gardner and R. V. O'Neill (2001). Landscape Ecology: In theory and practice. Springer. USA. 402 pp.                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                      | Costanza, R. and A. Vionov (2004). Landsacape Simulation Modeling. Springer. USA. 330 pp.                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                      | Haines-Young R., D. R. Green and S. H. Cousins (1993). Landscape Ecology and GIS. Taylor and Francis. USA. 316 pp.                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                      | Gergel, S. E. and M. G. Turner (2002). Larning Landscape Ecology. Springer. USA. 316 pp.                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 2:</b> | <b>Apoyo a la toma de decisiones</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                    | Ordenamiento Ecológico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                      | SEMARNAT (2006) Manual del Proceso de Ordenamiento Ecológico. SEMARNAT, México. 336 pp.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                      | Córdova, A., F. Rosete, G. Enríquez y B. Fernández (2006). Ordenamiento Ecológico Marino: Visión temática de la regionalización. INE. México, 226 pp.                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                      | Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Ordenamiento Ecológico. Diario Oficial de la Federación, viernes 8 de agosto de 2003.                                                                                                                                                                   |
|                |                                      | SEMARNAT (2006). Política Ambiental Nacional para el Desarrollo Sustentable de Océanos y Costas de México: Estrategia para su Conservación y Uso Sustentable                                                                                                                                                                                            |
|                |                                      | *Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                      | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                      | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%20ECOL%C3%93GICO%20Y%20LA%20PROTECCI%C3%93N%20AL%20AMBIENTE%20ACT%205%20JUL%202007.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%20ECOL%C3%93GICO%20Y%20LA%20PROTECCI%C3%93N%20AL%20AMBIENTE%20ACT%205%20JUL%202007.pdf</a> |

|                               |                                                                       |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Control de Ingresos Fiscales                           |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-511-1-CFNB001-0000046-E-C-O                                        |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Programación y Presupuesto                       | <b>Sede</b>               | México, D.F. |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tipo de nombramiento</b>  | <b>Servidor Público de Carrera Titular</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer y tener la información financiera relativa al sector en materia de gasto actualizada y con la oportunidad requerida para la toma de decisiones presupuestal-financieras.</li> <li>2. Participar en la integración de la cuenta de la hacienda pública federal para su presentación ante la SHCP para su aprobación.</li> <li>3. Coordinar y controlar los ingresos generados por las unidades administrativas del sector que participan en el cobro de derechos, productos y aprovechamientos, para generar los informes solicitados por las dependencias globalizadoras y gestionar la recuperación de ingresos excedentes ante la SHCP.</li> <li>4. Revisar y controlar la información presupuestal y financiera generada por las unidades administrativas del sector para darles a conocer el comportamiento en el ejercicio de su presupuesto para la toma de decisiones.</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. Administración.</li> <li>2. Finanzas.</li> <li>3. Economía.</li> <li>4. Contaduría.</li> </ol> |
|                              | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tres Años de Experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración pública</li> <li>2. Política fiscal y hacienda pública nacionales.</li> <li>3. Organización y dirección de empresas.</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> (Para Nivel 3 subdirector de área)                                                                                            |
|                              | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistemas de calidad dentro de la gestión ambiental.</li> <li>2. Programación y presupuesto.</li> </ol>                                                                                               |
|                              | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                     |
|                              | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                            |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                |

|                 |                                                                       |                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>Nombre de la plaza Subdirector de Control de Ingresos Fiscales</b> |                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tema 1:</b>  | <b>Ley Federal de derechos</b>                                        |                                                                                                                                                                                                            |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                     | <b>De los derechos productos y aprovechamientos</b>                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                       | Ley Federal de Derechos 2009                                                                                                                                                                               |
|                 |                                                                       | Capítulo XIII Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Pesca                                                                                                                                     |
|                 |                                                                       | Código Fiscal de la Federación. Disposiciones Generales                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/">http://www.diputados.gob.mx/</a>                                                                                                                                    |
|                 |                                                                       | <a href="http://www.normateca.gob.mx/">http://www.normateca.gob.mx/</a>                                                                                                                                    |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                     | <b>De los ingresos excedentes</b>                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                       | Ley de Ingresos de la Federación                                                                                                                                                                           |
|                 |                                                                       | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                                                    |
|                 |                                                                       | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                                   |
|                 |                                                                       | Oficio circular por el que se establecen los procedimientos para el informe, dictamen, notificación o constancia de registro de los ingresos excedentes publicado en el DOF de fecha 24 de febrero de 2009 |
|                 |                                                                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/">http://www.diputados.gob.mx/</a>                                                                                                                                    |
|                 |                                                                       | <a href="http://www.normateca.gob.mx/">http://www.normateca.gob.mx/</a>                                                                                                                                    |

|                |                        |                                                                                                                                                                               |
|----------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 3:</b>      | <b>Pago electrónico e5cinco</b>                                                                                                                                               |
|                |                        | <a href="http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/Servicios_pago_de_de_rechos">http://portal.funcionpublica.gob.mx:8080/wb3/wb/SFP/Servicios_pago_de_de_rechos</a> |
| <b>Tema 2:</b> | <b>Del presupuesto</b> |                                                                                                                                                                               |
|                | <b>Subtema 1:</b>      | <b>De la información presupuestaria</b>                                                                                                                                       |
|                |                        | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                       |
|                |                        | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                      |
|                |                        | Clasificador por objeto del gasto                                                                                                                                             |
|                |                        | <a href="http://www.normateca.gob.mx/">http://www.normateca.gob.mx/</a>                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 2:</b>      | <b>Cuenta de la Hacienda Pública Federal</b>                                                                                                                                  |
|                |                        | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                       |
|                |                        | Título VI de la información, transparencia y evaluación                                                                                                                       |
|                |                        | Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                      |
|                |                        | Título VII de la información, transparencia y evaluación                                                                                                                      |
|                |                        | Ley General de contabilidad gubernamental                                                                                                                                     |
|                |                        | Capítulo I de la Información Financiera                                                                                                                                       |
|                |                        | Capítulo II del contenido de la cuenta pública                                                                                                                                |
|                |                        | Normas de información financiera gubernamental                                                                                                                                |
|                |                        | Postulados Básicos de Contabilidad Gubernamental                                                                                                                              |
|                |                        | <a href="http://www.hacienda.gob.mx">http://www.hacienda.gob.mx</a>                                                                                                           |
|                |                        | <a href="http://www.normateca.gob.mx/">http://www.normateca.gob.mx/</a>                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Director de Control del Gasto y Servicios Administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-512-1-CFMB001-0000032-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | MB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Recursos Materiales, Inmueble 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 y proponer políticas sistemas y procedimientos en materia de control de gasto para promover el uso racional del gasto de recursos materiales y servicios.</li> <li>2. Programar, presupuestar y controlar el presupuesto para asegurar el cumplimiento de programas y metas del presupuesto de la SEMARNAT en materia de recursos materiales, inmuebles y servicios.</li> <li>3. Autorizar y controlar los pagos de recursos materiales y servicios para garantizar el pago en recursos materiales y servicios contratados por la DGRMIS.</li> <li>4. Supervisar los oficios de liberación de inversión de las unidades de la SEMARNAT para garantizar la formalización del gasto de inversión de la SEMARNAT ante la SHCP.</li> <li>5. Coordinar la radicación del gasto de inversión de las unidades de la SEMARNAT para garantizar que el ejercicio del gasto de inversión desacuerdo a lo programado.</li> <li>6. Diseñar y proponer políticas sistemas y procedimientos en materia de seguros para salvaguardar el patrimonio de la SEMARNAT.</li> <li>7. Administrar los seguros de los bienes patrimoniales de la SEMARNAT y organismos para garantizar la cobertura de los bienes patrimoniales de la SEMARNAT.</li> <li>8. Asegurar la recuperación de recursos siniestros SEMARNAT y organismos para garantizar los recursos del gobierno federal.</li> <li>9. Coordinar al asesor en materia de seguros para garantizar la administración de seguros de los bienes patrimoniales.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                            |                                                                                                                                                                                         |
|---------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                         | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                        |
|               |                                                            | Grado de avance: Titulado<br>Carrera Genérica:<br>1. Administración.<br>2. Finanzas.<br>3. Economía.<br>4. Contaduría.<br>5. Derecho<br>6. Ciencias políticas y administración pública. |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Seis Años de Experiencia Genérica:<br>1. Administración Pública<br>2. Derecho y Legislación Nacionales.<br>3. Organización y Dirección de Empresas.                                     |
|               | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b> | 1.- Visión Estratégica.<br>2.- Orientación a Resultados.<br>(Para Nivel 4 director de área)                                                                                             |
|               | <b>capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Programación y presupuesto.<br>2. Adquisiciones bienes, inmuebles y contratos de servicios.                                                                                          |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                | No aplica.                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                     |

|                 |                                                                  |                                                                                    |
|-----------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>Director de Control del Gasto y Servicios Administrativos</b> |                                                                                    |
| <b>Tema 1:</b>  | Responsabilidades de los Servidores Públicos                     |                                                                                    |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                | Responsabilidades                                                                  |
|                 |                                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                |
|                 |                                                                  | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.       |
|                 |                                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                            |
|                 |                                                                  | Capítulo I                                                                         |
|                 |                                                                  | Capítulo II                                                                        |
|                 |                                                                  | Título Tercero                                                                     |
| <b>Tema 2:</b>  | Reglamento Interior de la SEMARNAT.                              |                                                                                    |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                | Atribuciones de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios |
|                 |                                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                            |
|                 |                                                                  | Art. 35                                                                            |
| <b>Tema 3:</b>  | Manejo de los Recursos Humanos                                   |                                                                                    |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                | Control de Asistencia                                                              |
|                 |                                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                |
|                 |                                                                  | Lineamientos para el Registro y Control de Asistencia de la SEMARNAT               |
|                 |                                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                            |
|                 |                                                                  | Lineamientos específicos. Personal Operativo, de Mando y Enlace.                   |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                | Perfiles y Puestos                                                                 |
|                 |                                                                  | <b>Bibliografía</b>                                                                |
|                 |                                                                  | Procedimientos para la descripción del perfil y valuación del puesto               |
|                 |                                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                            |
|                 |                                                                  | Definiciones y Acrónimos                                                           |
|                 |                                                                  | Políticas de Operación. I.- Facultades, Atribuciones y responsabilidades.          |
|                 |                                                                  | Lineamientos Generales                                                             |

|                |                                          |                                                                                                                                                                          |
|----------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 3:</b>                        | Servicio Social                                                                                                                                                          |
|                |                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                      |
|                |                                          | Políticas y Metodología para el Servicio Social                                                                                                                          |
|                |                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                  |
|                |                                          | Capítulo V.- Acciones de las Coordinaciones Administrativas                                                                                                              |
|                |                                          | Capítulo VI.- De los Proyectos para el Servicio Social                                                                                                                   |
| <b>Tema 4:</b> | Control Vehicular                        |                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1</b>                         | Vehículos                                                                                                                                                                |
|                |                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                      |
|                |                                          | Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.                                                  |
|                |                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                  |
|                |                                          | Percepciones Ordinarias                                                                                                                                                  |
|                |                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                      |
|                |                                          | Circular 001                                                                                                                                                             |
|                |                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                  |
|                |                                          | 6.14 Parque vehicular SEMARNAT                                                                                                                                           |
| <b>Tema 5:</b> | Generalidades en Materia de Presupuestal |                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                        | Recursos Presupuestales                                                                                                                                                  |
|                |                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                      |
|                |                                          | Manual de Pagos de Bienes y Servicios                                                                                                                                    |
|                |                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                  |
|                |                                          | V.- Definiciones y Acrónimos                                                                                                                                             |
|                |                                          | Anexo II                                                                                                                                                                 |
|                |                                          | VI.- Disposiciones Generales.                                                                                                                                            |
|                |                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                      |
|                |                                          | Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal                                                                                                  |
|                |                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                  |
|                |                                          | Capítulo V.- Pasivo circulante y registro de operaciones en el Ramo 30 Adeudos de Ejercicios Fiscales                                                                    |
|                |                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                      |
|                |                                          | Clasificador por Objeto del Gasto                                                                                                                                        |
|                |                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                  |
|                |                                          | Disposiciones Generales                                                                                                                                                  |
|                |                                          | Relación de los Capítulos, Conceptos y Partidas del Clasificador por objeto del gasto                                                                                    |
|                |                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                      |
|                |                                          | Circular 001 2009                                                                                                                                                        |
|                |                                          | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                  |
|                |                                          | Numeral 1.- Marco de Aplicación                                                                                                                                          |
|                |                                          | Numeral 4.- Lineamientos relacionados a la Dirección General de Programación y Presupuesto                                                                               |
|                |                                          | Numeral 6.- Lineamientos relacionados a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.                                                              |
|                |                                          | Numeral 7.- Lineamientos relacionados a la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones.- Requerimientos de Bienes y Servicios de Tecnología de la Información. |
|                |                                          | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                      |
|                |                                          | Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEMARNAT.                                                                  |

|  |  |                                                                                                                                          |
|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                  |
|  |  | Introducción                                                                                                                             |
|  |  | Objetivo                                                                                                                                 |
|  |  | VII.- De la Planeación, Programación y Presupuestación.                                                                                  |
|  |  | X.- Procedimientos de Contratación                                                                                                       |
|  |  | XIII.- De la Contratación                                                                                                                |
|  |  | XVII.- De la Garantía de Cumplimiento                                                                                                    |
|  |  | XIX.- De las Penas Convencionales                                                                                                        |
|  |  | XXI.- Condiciones de Pago.                                                                                                               |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                      |
|  |  | Manual de Normas y Lineamientos para el ejercicio de viáticos Nacionales e Internacionales                                               |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                  |
|  |  | Numeral 3.- Definiciones y acrónimos                                                                                                     |
|  |  | Numeral 5 de la autorización                                                                                                             |
|  |  | Numeral 6 de los Viáticos.                                                                                                               |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                      |
|  |  | Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.                                                                 |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                  |
|  |  | Título primero Disposiciones Generales                                                                                                   |
|  |  | Capítulo II.- Calendarios de presupuesto, líneas globales, ministración y radicación de fondos y restricciones en el ejercicio del gasto |
|  |  | Capítulo III.- Pago y registro de obligaciones presupuestarias                                                                           |
|  |  | Capítulo IV Adecuaciones presupuestarias.                                                                                                |
|  |  | Capítulo V.- Pasivo circulante y registro de operaciones en el Ramo 30 Adeudos de Ejercicios Fiscales Anteriores (ADEFAS)                |
|  |  | Capítulo VII adquisiciones, arrendamientos y servicios. Sección I ejercicio                                                              |
|  |  | Capítulo VIII Inversión Física. Sección II Disposiciones Generales                                                                       |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                      |
|  |  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.                                                                 |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                  |
|  |  | Capítulo.- II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria.                                           |
|  |  | Título Primero.- Disposiciones Generales.- Capítulo I.- Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto.        |
|  |  | Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación                                                                          |
|  |  | Título Tercero.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal.- Capítulo I Del Ejercicio                                                      |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                      |
|  |  | Código Fiscal de la Federación                                                                                                           |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                  |
|  |  | Título Segundo .- De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes                                                                   |
|  |  | Capítulo Unico                                                                                                                           |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                      |
|  |  | Presupuesto de Egresos de La Federación para el Ejercicio Fiscal 2009                                                                    |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                  |
|  |  | Título Tercero.- De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal                                                                  |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                      |
|  |  | Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y DOF del 28-05-09                                                      |

|  |                   |                                                        |
|--|-------------------|--------------------------------------------------------|
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                |
|  |                   | Título Segundo.- De los Procedimientos de Contratación |
|  |                   | Título Tercero.- De los Contratos                      |
|  | <b>Subtema 2:</b> | Subfondo Rotatorio                                     |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                    |
|  |                   | Manual de Operación de Subfondos Rotatorios            |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                |
|  |                   | I.- Objetivos                                          |
|  |                   | III.- Lineamientos.                                    |
|  |                   | IV.- Procedimientos.                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <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 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, Arrendamientos y Servicios.</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:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grado de avance: titulado<br>Carrera Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contaduría</li> <li>2. Administración</li> <li>3. Derecho</li> <li>4. Economía</li> </ol>                                                                                                                                                                                                         |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cinco Años de Experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho y legislación nacionales.</li> <li>2. Economía general.</li> <li>3. Política fiscal y hacienda pública nacionales.</li> <li>4. Teoría de métodos generales.</li> <li>5. Contabilidad.</li> <li>6. Organización jurídica.</li> <li>7. Organización industrial y políticas gubernamentales.</li> </ol> |              |

|  |                                                            |                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b> | 1. Visión estratégica<br>2. Orientación a resultados<br>(Para nivel 3 subdirector de área)                                                 |
|  | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios<br>2. Lenguaje ciudadano<br>Actuación jurídica de la autoridad administrativa |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                | No Aplica                                                                                                                                  |
|  | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                        |

|                 |                                                                       |                                                                |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | SUBDIRECTOR DE COMITE Y CONTRATOS                                     |                                                                |
| <b>Tema 1:</b>  | <b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</b>         |                                                                |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                     | Estructura y Organización de la Administración Pública Federal |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                            |
|                 |                                                                       | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos          |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                        |
|                 |                                                                       | Art. 90                                                        |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                              |
|                 |                                                                       |                                                                |
|                 |                                                                       |                                                                |
|                 |                                                                       |                                                                |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                     | Responsabilidades de los Servidores Públicos                   |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                            |
|                 |                                                                       | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos          |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                        |
|                 |                                                                       | Artículos 108 al 113                                           |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                              |
|                 |                                                                       |                                                                |
|                 |                                                                       |                                                                |
|                 |                                                                       |                                                                |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                     | Presupuestación y Obligaciones                                 |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                            |
|                 |                                                                       | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos          |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                        |
|                 |                                                                       | Artículos 126 al 128                                           |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                              |
|                 |                                                                       |                                                                |
|                 |                                                                       |                                                                |
|                 |                                                                       |                                                                |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                                     | Tratados de Libre Comercio                                     |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                            |
|                 |                                                                       | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos          |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                        |
|                 |                                                                       | Artículo 133                                                   |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                              |
|                 |                                                                       |                                                                |
|                 |                                                                       |                                                                |
|                 |                                                                       |                                                                |
|                 | <b>Subtema 5:</b>                                                     | Adquisición de bienes y contratación de servicios              |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                            |
|                 |                                                                       | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos          |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                        |
|                 |                                                                       | Artículo 134                                                   |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                              |
|                 |                                                                       |                                                                |
|                 |                                                                       |                                                                |
|                 |                                                                       |                                                                |
| <b>Tema 2:</b>  | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público</b> |                                                                |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                     | Disposiciones Generales                                        |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                            |
|                 |                                                                       | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos          |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                        |
|                 |                                                                       | Arts. 1 al 17 LAASSP, 1 al 20 RLAASSP                          |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                              |

|  |                   |                                                                                                        |
|--|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 2:</b> | Planeación, Programación y Presupuestación                                                             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|  |                   | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|  |                   | Arts. 18 al 25 LAASSP, 12 al 21 RLAASSP                                                                |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|  | <b>Subtema 3:</b> | Procedimientos de Contratación                                                                         |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|  |                   | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|  |                   | Arts. 26 al 43 LAASSP y 22 al 54-A                                                                     |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|  | <b>Subtema 4:</b> | Contratos                                                                                              |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|  |                   | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|  |                   | Arts. 44 al 55 BIS LAASSP y 55 al 68                                                                   |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|  | <b>Subtema 5:</b> | Información y Verificación                                                                             |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|  |                   | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|  |                   | Arts. 56 al 58 LAASSP y 68-A al 68-C                                                                   |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|  | <b>Subtema 6:</b> | Infracciones y Sanciones                                                                               |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|  |                   | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|  |                   | Arts. 59 al 64 LAASSP y 69 al 70-A                                                                     |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|  | <b>Subtema 7:</b> | Inconformidades y Procedimiento de Conciliación                                                        |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|  |                   | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|  |                   | Arts. 65 al 79 LAASSP y 71 al 83                                                                       |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|  | <b>Subtema 8:</b> | Del Arbitraje. Otros Mecanismos de Solución de Controversias y Competencia Judicial                    |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|  |                   | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|  |                   | Arts. 80 al 86 LAASSP                                                                                  |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                      |



|                |                                                                |                                                                                                  |
|----------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 3:</b> | <b>Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</b> |                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                              | Disposiciones Generales                                                                          |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                                                                | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                            |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                                                                | Arts. 1 al 16 LOPSRM                                                                             |
|                |                                                                | Arts. 1 al 5 RLOPSRM                                                                             |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                              | Planeación, Programación y Presupuestación                                                       |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                                                                | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                                                                | Arts. 17 al 24 LOPSRM                                                                            |
|                |                                                                | Arts. 6 al 11 RLOPSRM                                                                            |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                              | Integración de los Comités                                                                       |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                                                                | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                                                                | Art. 25 LOPSRM                                                                                   |
|                |                                                                | Arts. 12 al 17 RLOPSRM                                                                           |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                              | Modalidades de Adjudicación                                                                      |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                                                                | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                                                                | Art. 26 LOPSRM                                                                                   |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 5:</b>                                              | Convocatorias                                                                                    |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                                                                | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                                                                | Arts. 31 y 32 LOPSRM                                                                             |
|                |                                                                | Arts. 18 y 18-A RLOPSRM                                                                          |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 6:</b>                                              | Licitación                                                                                       |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                                                                | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                                                                | Arts. 28 al 30, 34 al 40 LOPSRM                                                                  |
|                |                                                                | Arts. 21 a 43 RLOPSRM                                                                            |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 7:</b>                                              | Excepción de Licitación Pública                                                                  |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                                                                | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                                                                | Art. 41 LOPSRM                                                                                   |
|                |                                                                | Arts. 44 al 48 RLOPSRM                                                                           |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                |

|  |                    |                                                                                                  |
|--|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 8:</b>  | Invitación a Cuando Menos Tres Personas                                                          |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 42 al 44 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 9:</b>  | Adjudicaciones Directas                                                                          |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 42 y 43 LOPSRM                                                                             |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 10:</b> | Contratación                                                                                     |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 45 al 51 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | Arts. 49 al 68 RLOPSRM                                                                           |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 11:</b> | Ejecución                                                                                        |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 52 al 69 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | Arts. 81 al 113 RLOPSRM                                                                          |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 12:</b> | Administración Directa                                                                           |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 70 al 73 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | Arts. 211 al 216 RLOPSRM                                                                         |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 13:</b> | Información y Verificación                                                                       |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 74 al 76 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 14:</b> | Infracciones y Sanciones                                                                         |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 77 al 82 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | Arts. 217 al 218-A RLOPSRM                                                                       |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |

|  |                    |                                                                                                  |
|--|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 15:</b> | Solución de Controversias                                                                        |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 83 al 94 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | Arts. 219 y 220 RLOPSRM                                                                          |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 16:</b> | Procedimiento de Conciliación                                                                    |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 95 al 97 de la LOPSRM                                                                      |
|  |                    | Arts. 221 al 230 del RLOPSRM                                                                     |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 17:</b> | Arbitraje, Otros Mecanismos de Solución de Controversias y Competencia Judicial                  |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 98 al 104 LOPSRM                                                                           |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 18:</b> | Diferimientos, Prórrogas y Suspensiones                                                          |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 60 y 62 LOPSRM                                                                             |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 19:</b> | Modificaciones al Monto y Plazo de los Contratos                                                 |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Art. 59 LOPSRM                                                                                   |
|  |                    | Arts. 69 a 80 RLOPSRM                                                                            |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 20:</b> | Contratos a Base de Precios Unitarios                                                            |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Art. 45 Ter LOPSRM                                                                               |
|  |                    | Art. 26-A RLOPSRM                                                                                |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 21:</b> | Ajuste de Costos                                                                                 |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 55 al 58 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | Arts. 100 al 113, 144 al 153-A y 190 al 197-C RLOPSRM                                            |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |

|                |                                                  |                                                         |
|----------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Tema 4:</b> | <b>Obligaciones.</b>                             |                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                | Fuentes de las Obligaciones. Contratos                  |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 1792 al 1857 y 2243                               |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                | Modalidades                                             |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 1938 al 2028 y 2213 al 2223                       |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                | Transmisión                                             |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 2029 al 2050                                      |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                | Efectos                                                 |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 2062 al 2103.                                     |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 5:</b>                                | Incumplimiento                                          |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 2104 al 2205                                      |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 6:</b>                                | Fianza                                                  |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 2850 al 2855                                      |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 7:</b>                                | Asociaciones y Sociedades                               |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 3071 al 3074.                                     |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
| <b>Tema 5:</b> | <b>Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</b> |                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                | Equilibrio Presupuestario                               |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 16 al 23                                          |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |

|                |                                                                      |                                                                             |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                    | Programación, Presupuestación y Aprobación.                                 |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                     |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 24 al 38 y 42 al 44                                                   |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                    | Ingresos y Egresos                                                          |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                     |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 39 al 41                                                              |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                                    | Ejercicio del Gasto Público Federal                                         |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                     |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 45 al 60                                                              |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                |                                                                      |                                                                             |
| <b>Tema 6:</b> | <b>Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</b> |                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                    | Marco Constitucional                                                        |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                       |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 108 al 114                                                            |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                    | Obligaciones de los Servidores Públicos                                     |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Art. 8                                                                      |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                    | Facultades de los Organos Internos de Control                               |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública                  |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 66 al 69                                                              |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                                    | Formalidades que debe Revestir el Procedimiento                             |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 21 al 24                                                              |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 5:</b>                                                    | Prescripción                                                                |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Art. 34                                                                     |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |

|                |                                                           |                                                                                                                         |
|----------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 7:</b> | <b>Administración Pública Federal.</b>                    |                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                         | Regulación Constitucional                                                                                               |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                   |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Art. 90                                                                                                                 |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                |                                                           |                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                         | Estructura y Funciones del Poder Ejecutivo                                                                              |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                   |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Arts. 80 al 93                                                                                                          |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                |                                                           |                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                         | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                       |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                       |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Arts. 1 al 3 y 26                                                                                                       |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                |                                                           |                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                         | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                       |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                       |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Art. 32-BIS                                                                                                             |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                |                                                           |                                                                                                                         |
| <b>Tema 8:</b> | <b>Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</b> |                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                         | Oficialía Mayor                                                                                                         |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Reglamento Interior de la SEMARNAT                                                                                      |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Art. 10                                                                                                                 |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                |                                                           |                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                         | Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios                                                         |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Reglamento Interior de la SEMARNAT                                                                                      |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Arts. 18 y 35.                                                                                                          |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                |                                                           |                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                         | Dirección de Adquisiciones y Contratos.                                                                                 |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SEMARNAT. |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Contenido del apartado correspondiente a la Dirección de Adquisiciones y Contratos.                                     |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                |                                                           |                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                         | Subdirección de Comités y Contratos                                                                                     |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SEMARNAT. |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Contenido del apartado correspondiente a la Subdirección de Comités y Contratos.                                        |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                |                                                           |                                                                                                                         |

|  |                   |                                                                                                                             |
|--|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 5:</b> | Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEMARNAT.                                                         |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                         |
|  |                   | Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SEMARNAT.              |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                     |
|  |                   | Contenido                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                           |
|  | <b>Subtema 6:</b> | Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.                                                           |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                         |
|  |                   | Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la SEMARNAT. |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                     |
|  |                   | Contenido                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                    |              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Adquisiciones y Obras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-512-1-CFNB001-0000036-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, Muebles 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. Adquirir los diferentes bienes y servicios para proponer a las diferentes áreas de la Secretaría de los insumos para su operación.</li> <li>2. Orientar los eventos licitatorios y necesarios para llevar a cabo las adquisiciones en base a los inventarios que establezcan la normatividad vigente.</li> <li>3. Planear eventos licitatorios planeando la estrategia a seguir para poder celebrar y proceder las licitaciones.</li> <li>4. Integrar con las áreas las necesidades de ellos y la normatividad cuando los eventos licitatorios aprendan las normas y satisfagan las necesidades de las áreas.</li> <li>5. Verificar la puntualidad de los proveedores en las entregas para los eventos que se lleven a cabo en las áreas antes de que haya un deshabito.</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. Derecho</li> <li>2. Contaduría</li> <li>3. Administración</li> <li>4. Economía</li> <li>5. Finanzas</li> </ol>                         |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tres Años de Experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administración Pública.</li> <li>2. Derechos y Legislación Nacionales.</li> <li>3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.</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 Subdirector de Area)                                                                                       |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adquisiciones de Bienes Inmuebles 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>Temario:</b> | <b>SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES Y OBRAS</b>                           |                                                                                                        |
| <b>Tema 1:</b>  | <b>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</b>         |                                                                                                        |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                     | Estructura y Organización de la Administración Pública Federal                                         |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                 |                                                                       | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                  |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                 |                                                                       | Art. 90                                                                                                |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                     | Responsabilidades de los Servidores Públicos                                                           |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                 |                                                                       | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                  |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                 |                                                                       | Artículos 108 al 113                                                                                   |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                     | Presupuestación y Obligaciones                                                                         |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                 |                                                                       | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                  |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                 |                                                                       | Artículos 126 al 128                                                                                   |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                                     | Tratados de Libre Comercio                                                                             |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                 |                                                                       | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                  |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                 |                                                                       | Artículo 133                                                                                           |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 5:</b>                                                     | Adquisición de bienes y contratación de Servicios                                                      |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                 |                                                                       | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                  |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                 |                                                                       | Artículo 134                                                                                           |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                      |
| <b>Tema 2:</b>  | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público</b> |                                                                                                        |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                     | Disposiciones Generales                                                                                |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                 |                                                                       | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                  |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                 |                                                                       | Arts. 1 al 17 LAASSP, 1 al 20 RLAASSP                                                                  |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                     | Planeación, Programación y Presupuestación                                                             |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                 |                                                                       | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                 |                                                                       | Arts. 18 al 25 LAASSP, 12 al 21 RLAASSP                                                                |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                     | Procedimientos de Contratación                                                                         |
|                 |                                                                       | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                 |                                                                       | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|                 |                                                                       | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                 |                                                                       | Arts. 26 al 43 LAASSP y 22 al 54-A                                                                     |
|                 |                                                                       | <b>Página Web</b>                                                                                      |



|                |                                                                |                                                                                                        |
|----------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 4:</b>                                              | Contratos                                                                                              |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                |                                                                | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                |                                                                | Arts. 44 al 55 BIS LAASSP y 55 al 68                                                                   |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                | <b>Subtema 5:</b>                                              | Información y Verificación                                                                             |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                |                                                                | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                |                                                                | Arts. 56 al 58 LAASSP y 68-A al 68-C                                                                   |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                | <b>Subtema 6:</b>                                              | Infracciones y Sanciones                                                                               |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                |                                                                | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                |                                                                | Arts. 59 al 64 LAASSP y 69 al 70-A                                                                     |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                | <b>Subtema 7:</b>                                              | Inconformidades y Procedimiento de Conciliación                                                        |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                |                                                                | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                |                                                                | Arts. 65 al 79 LAASSP y 71 al 83                                                                       |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                | <b>Subtema 8:</b>                                              | Del Arbitraje. Otros Mecanismos de Solución de Controversias y Competencia Judicial                    |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                |                                                                | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                |                                                                | Arts. 80 al 86 LAASSP                                                                                  |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                      |
| <b>Tema 3:</b> | <b>Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</b> |                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                              | Disposiciones Generales                                                                                |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                |                                                                | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                  |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                |                                                                | Arts. 1 al 16 LOPSRM                                                                                   |
|                |                                                                | Arts. 1 al 5 RLOPSRM                                                                                   |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                              | Planeación, Programación y Presupuestación                                                             |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                |                                                                | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM)       |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                |                                                                | Arts. 17 al 24 LOPSRM                                                                                  |
|                |                                                                | Arts. 6 al 11 RLOPSRM                                                                                  |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                      |

|  |                   |                                                                                                  |
|--|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 3:</b> | Integración de los Comités                                                                       |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                   | Art. 25 LOPSRM                                                                                   |
|  |                   | Arts. 12 al 17 RLOPSRM                                                                           |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 4:</b> | Modalidades de Adjudicación                                                                      |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                   | Art. 26 LOPSRM                                                                                   |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 5:</b> | Convocatorias                                                                                    |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                   | Arts. 31 y 32 LOPSRM                                                                             |
|  |                   | Arts. 18 y 18-A RLOPSRM                                                                          |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 6:</b> | Licitación                                                                                       |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                   | Arts. 28 al 30, 34 al 40 LOPSRM                                                                  |
|  |                   | Arts. 21 a 43 RLOPSRM                                                                            |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 7:</b> | Excepción de Licitación Pública                                                                  |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                   | Art. 41 LOPSRM                                                                                   |
|  |                   | Arts. 44 al 48 RLOPSRM                                                                           |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 8:</b> | Invitación a Cuando Menos Tres Personas                                                          |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                   | Arts. 42 al 44 LOPSRM                                                                            |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 9:</b> | Adjudicaciones Directas                                                                          |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                   | Arts. 42 y 43 LOPSRM                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                |

|  |                    |                                                                                                  |
|--|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 10:</b> | Contratación                                                                                     |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 45 al 51 LOPSRM<br>Arts. 49 al 68 RLOPSRM                                                  |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 11:</b> | Ejecución                                                                                        |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 52 al 69 LOPSRM<br>Arts. 81 al 113 RLOPSRM                                                 |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 12:</b> | Administración Directa                                                                           |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 70 al 73 LOPSRM<br>Arts. 211 al 216 RLOPSRM                                                |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 13:</b> | Información y Verificación                                                                       |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 74 al 76 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 14:</b> | Infracciones y Sanciones                                                                         |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 77 al 82 LOPSRM<br>Arts. 217 al 218-A RLOPSRM                                              |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 15:</b> | Solución de Controversias                                                                        |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 83 al 94 LOPSRM<br>Arts. 219 y 220 RLOPSRM                                                 |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 16:</b> | Procedimiento de Conciliación                                                                    |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 95 al 97 de la LOPSRM<br>Arts. 221 al 230 del RLOPSRM                                      |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |

|                |                      |                                                                                                  |
|----------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 17:</b>   | Arbitraje, Otros Mecanismos de Solución de Controversias y Competencia Judicial                  |
|                |                      | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                      | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|                |                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                      | Arts. 98 al 104 LOPSRM                                                                           |
|                |                      | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 18:</b>   | Diferimientos, Prórrogas y Suspensiones                                                          |
|                |                      | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                      | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|                |                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                      | Arts. 60 y 62 LOPSRM                                                                             |
|                |                      | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 19:</b>   | Modificaciones al Monto y Plazo de los Contratos                                                 |
|                |                      | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                      | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|                |                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                      | Art. 59 LOPSRM                                                                                   |
|                |                      | Arts. 69 a 80 RLOPSRM                                                                            |
|                |                      | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 20:</b>   | Contratos a Base de Precios Unitarios                                                            |
|                |                      | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                      | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|                |                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                      | Art. 45 Ter LOPSRM                                                                               |
|                |                      | Art. 26-A RLOPSRM                                                                                |
|                |                      | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 21:</b>   | Ajuste de Costos                                                                                 |
|                |                      | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                      | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|                |                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                      | Arts. 55 al 58 LOPSRM                                                                            |
|                |                      | Arts. 100 al 113, 144 al 153-A y 190 al 197-C RLOPSRM                                            |
|                |                      | <b>Página Web</b>                                                                                |
| <b>Tema 4:</b> | <b>Obligaciones.</b> |                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>    | Fuentes de las Obligaciones. Contratos                                                           |
|                |                      | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                      | Código Civil Federal                                                                             |
|                |                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                      | Arts. 1792 al 1857 y 2243                                                                        |
|                |                      | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 2:</b>    | Modalidades                                                                                      |
|                |                      | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                      | Código Civil Federal                                                                             |
|                |                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                      | Arts. 1938 al 2028 y 2213 al 2223                                                                |
|                |                      | <b>Página Web</b>                                                                                |

|                |                                                  |                                                         |
|----------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 3:</b>                                | Transmisión                                             |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 2029 al 2050                                      |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                | Efectos                                                 |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 2062 al 2103.                                     |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 5:</b>                                | Incumplimiento                                          |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 2104 al 2205                                      |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 6:</b>                                | Fianza                                                  |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 2850 al 2855                                      |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 7:</b>                                | Asociaciones y Sociedades                               |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 3071 al 3074.                                     |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
| <b>Tema 5:</b> | <b>Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</b> |                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                | Equilibrio Presupuestario                               |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 16 al 23                                          |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                | Programación, Presupuestación y Aprobación.             |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 24 al 38 y 42 al 44                               |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                | Ingresos y Egresos                                      |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 39 al 41                                          |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |

|                |                                                                      |                                                                             |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 4:</b>                                                    | Ejercicio del Gasto Público Federal                                         |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                     |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 45 al 60                                                              |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
| <b>Tema 6:</b> | <b>Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</b> |                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                    | Marco Constitucional                                                        |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                       |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 108 al 114                                                            |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                    | Obligaciones de los Servidores Públicos                                     |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Art. 8                                                                      |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                    | Facultades de los Organos Internos de Control                               |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública                  |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 66 al 69                                                              |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                                    | Formalidades que debe Revestir el Procedimiento                             |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 21 al 24                                                              |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 5:</b>                                                    | Prescripción                                                                |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Art. 34                                                                     |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
| <b>Tema 7:</b> | <b>Administración Pública Federal.</b>                               |                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                    | Regulación Constitucional                                                   |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                       |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Art. 90                                                                     |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                    | Estructura y Funciones del Poder Ejecutivo                                  |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                       |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 80 al 93                                                              |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |

|                |                                                           |                                                                                                                         |
|----------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 3:</b>                                         | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                       |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                       |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Arts. 1 al 3 y 26                                                                                                       |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                         | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                       |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                       |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
| <b>Tema 8:</b> |                                                           | Art. 32-BIS                                                                                                             |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                | <b>Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</b> |                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                         | Oficialía Mayor                                                                                                         |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Reglamento Interior de la SEMARNAT                                                                                      |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Art. 10                                                                                                                 |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                         | Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios                                                         |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Reglamento Interior de la SEMARNAT                                                                                      |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Arts. 18 y 35.                                                                                                          |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                         | Dirección de Adquisiciones y Contratos.                                                                                 |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SEMARNAT. |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Contenido del apartado correspondiente a la Dirección de Adquisiciones y Contratos.                                     |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                         | Subdirección de Adquisiciones y Obra                                                                                    |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SEMARNAT. |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Contenido del apartado correspondiente a la Subdirección de Adquisiciones y Obra.                                       |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Convenios y Contratos                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-512-1-CFOB001-0000051-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 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. Elaboración de contratos y pedidos, para la contratación de proveedores y prestación de servicios, para formalizar la contratación de los mismos.</li> <li>2. Elaborar los reportes de los contratos formalizados, para llevar el control del gasto que se está ejerciendo.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                          |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <b>3.</b> Verificar que se esté llevando a cabo lo especificado en el contrato, para que el servicio contratado o en su caso la adquisición de un bien se cumpla conforme a lo estipulado en el contrato.<br><b>4.</b> Archivar y registrar los expedientes correspondientes a los contratos, para dejar evidencia de los servicios contratados y sí como los bienes adquiridos.<br><b>5.</b> Revisar la normatividad vigente en materia de adquisiciones, para su correcta aplicación.<br><b>6.</b> Solicitar las fianzas, para cumplir con los requerimientos de ley en cuanto a las contrataciones. |                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grado de avance: titulado<br>Carrera genérica:<br><b>1.</b> Finanzas.<br><b>2.</b> Contaduría.<br><b>3.</b> Administración.<br><b>4.</b> Derecho.<br><b>5.</b> Economía. |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dos años de experiencia genérica:<br><b>1.</b> Administración pública.<br><b>2.</b> Derecho y legislación nacionales.<br><b>3.</b> Organización y dirección de empresas. |
|               | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>1.</b> Visión estratégica.<br><b>2.</b> Orientación a resultados.<br>(Para nivel 2 jefe de departamento.)                                                             |
|               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>1.</b> Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios.<br><b>2.</b> Lenguaje ciudadano.                                                                    |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No Aplica                                                                                                                                                                |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                      |

|                 |                                                                      |                                                                                                        |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONVENIOS Y CONTRATOS</b>             |                                                                                                        |
| <b>Tema 1:</b>  | <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</b> |                                                                                                        |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                    | Marco Normativo                                                                                        |
|                 |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                 |                                                                      | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                  |
|                 |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                 |                                                                      | Art. 134.                                                                                              |
|                 |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                    | Planeación, Programación y Presupuestación                                                             |
|                 |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                 |                                                                      | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|                 |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                 |                                                                      | Arts. 18 al 25 LAASSP, 12 al 21 RLAASSP                                                                |
|                 |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                                                      |



|                |                                                                |                                                                                                        |
|----------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 3:</b>                                              | Procedimientos de Contratación                                                                         |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                |                                                                | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                |                                                                | Arts. 26 al 43 LAASSP y 22 al 54-A                                                                     |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                              | Contratos                                                                                              |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                |                                                                | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                |                                                                | Arts. 44 al 55 BIS LAASSP y 55 al 68                                                                   |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                | <b>Subtema 5:</b>                                              | Información y Verificación                                                                             |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                |                                                                | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                |                                                                | Arts. 56 al 58 LAASSP y 68-A al 68-C                                                                   |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                | <b>Subtema 6:</b>                                              | Infracciones y Sanciones                                                                               |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                |                                                                | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                |                                                                | Arts. 59 al 64 LAASSP y 69 al 70-A                                                                     |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                | <b>Subtema 7:</b>                                              | Inconformidades y Procedimiento de Conciliación                                                        |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                |                                                                | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                |                                                                | Arts. 65 al 79 LAASSP y 71 al 83                                                                       |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                      |
|                | <b>Subtema 8:</b>                                              | Del Arbitraje. Otros Mecanismos de Solución de Controversias y Competencia Judicial                    |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                |                                                                | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento (RLAASSP) |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                |                                                                | Arts. 80 al 86 LAASSP                                                                                  |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                      |
| <b>Tema 2:</b> | <b>Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.</b> |                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                              | Disposiciones Generales                                                                                |
|                |                                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                    |
|                |                                                                | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                  |
|                |                                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                |
|                |                                                                | Arts. 1 al 16 LOPSRM                                                                                   |
|                |                                                                | Arts. 1 al 5 RLOPSRM                                                                                   |
|                |                                                                | <b>Página Web</b>                                                                                      |

|  |                   |                                                                                                  |
|--|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 2:</b> | Planeación, Programación y Presupuestación                                                       |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                   | Arts. 17 al 24 LOPSRM                                                                            |
|  |                   | Arts. 6 al 11 RLOPSRM                                                                            |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 3:</b> | Integración de los Comités                                                                       |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                   | Art. 25 LOPSRM                                                                                   |
|  |                   | Arts. 12 al 17 RLOPSRM                                                                           |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 4:</b> | Modalidades de Adjudicación                                                                      |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                   | Art. 26 LOPSRM                                                                                   |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 5:</b> | Convocatorias                                                                                    |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                   | Arts. 31 y 32 LOPSRM                                                                             |
|  |                   | Arts. 18 y 18-A RLOPSRM                                                                          |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 6:</b> | Licitación                                                                                       |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                   | Arts. 28 al 30, 34 al 40 LOPSRM                                                                  |
|  |                   | Arts. 21 a 43 RLOPSRM                                                                            |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 7:</b> | Excepción de Licitación Pública                                                                  |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                   | Art. 41 LOPSRM                                                                                   |
|  |                   | Arts. 44 al 48 RLOPSRM                                                                           |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 8:</b> | Invitación a Cuando Menos Tres Personas                                                          |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                   | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                   | Arts. 42 al 44 LOPSRM                                                                            |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                |

|  |                    |                                                                                                  |
|--|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 9:</b>  | Adjudicaciones Directas                                                                          |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 42 y 43 LOPSRM                                                                             |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 10:</b> | Contratación                                                                                     |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 45 al 51 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | Arts. 49 al 68 RLOPSRM                                                                           |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 11:</b> | Ejecución                                                                                        |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 52 al 69 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | Arts. 81 al 113 RLOPSRM                                                                          |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 12:</b> | Administración Directa                                                                           |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 70 al 73 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | Arts. 211 al 216 RLOPSRM                                                                         |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 13:</b> | Información y Verificación                                                                       |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 74 al 76 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 14:</b> | Infracciones y Sanciones                                                                         |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 77 al 82 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | Arts. 217 al 218-A RLOPSRM                                                                       |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |
|  | <b>Subtema 15:</b> | Solución de Controversias                                                                        |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|  |                    | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|  |                    | Arts. 83 al 94 LOPSRM                                                                            |
|  |                    | Arts. 219 y 220 RLOPSRM                                                                          |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                |

|                |                      |                                                                                                  |
|----------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 16:</b>   | Procedimiento de Conciliación                                                                    |
|                |                      | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                      | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|                |                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                      | Arts. 95 al 97 de la LOPSRM                                                                      |
|                |                      | Arts. 221 al 230 del RLOPSRM                                                                     |
|                |                      | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 17:</b>   | Arbitraje, Otros Mecanismos de Solución de Controversias y Competencia Judicial                  |
|                |                      | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                      | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|                |                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                      | Arts. 98 al 104 LOPSRM                                                                           |
|                |                      | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 18:</b>   | Diferimientos, Prórrogas y Suspensiones                                                          |
|                |                      | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                      | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM)                           |
|                |                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                      | Arts. 60 y 62 LOPSRM                                                                             |
|                |                      | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 19:</b>   | Modificaciones al Monto y Plazo de los Contratos                                                 |
|                |                      | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                      | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|                |                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                      | Art. 59 LOPSRM                                                                                   |
|                |                      | Arts. 69 a 80 RLOPSRM                                                                            |
|                |                      | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 20:</b>   | Contratos a Base de Precios Unitarios                                                            |
|                |                      | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                      | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|                |                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                      | Art. 45 Ter LOPSRM                                                                               |
|                |                      | Art. 26-A RLOPSRM                                                                                |
|                |                      | <b>Página Web</b>                                                                                |
|                | <b>Subtema 21:</b>   | Ajuste de Costos                                                                                 |
|                |                      | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                      | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento (RLOPSRM) |
|                |                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                      | Arts. 55 al 58 LOPSRM                                                                            |
|                |                      | Arts. 100 al 113, 144 al 153-A y 190 al 197-C RLOPSRM                                            |
|                |                      | <b>Página Web</b>                                                                                |
| <b>Tema 3:</b> | <b>Obligaciones.</b> |                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b>    | Fuentes de las Obligaciones. Contratos                                                           |
|                |                      | <b>Bibliografía</b>                                                                              |
|                |                      | Código Civil Federal                                                                             |
|                |                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                          |
|                |                      | Arts. 1792 a 1857 y 2243                                                                         |
|                |                      | <b>Página Web</b>                                                                                |

|                |                                                  |                                                         |
|----------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 2:</b>                                | Modalidades                                             |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 1938 a 2028 y 2213 a 2223                         |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                | Transmisión                                             |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 2029 a 2050                                       |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                | Efectos                                                 |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 2062 a 2103.                                      |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 5:</b>                                | Incumplimiento                                          |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 2104 a 2205                                       |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 6:</b>                                | Fianza                                                  |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 2850 a 2855                                       |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 7:</b>                                | Asociaciones y Sociedades                               |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Código Civil Federal                                    |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 3071 a 3074.                                      |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
| <b>Tema 4:</b> | <b>Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</b> |                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                | Equilibrio Presupuestario                               |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 16 a 23                                           |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                | Programación, Presupuestación y Aprobación.             |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts 24 a 38 y 42 a 44                                  |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                | Ingresos y Egresos                                      |
|                |                                                  | <b>Bibliografía</b>                                     |
|                |                                                  | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria |
|                |                                                  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                 |
|                |                                                  | Arts. 39 a 41                                           |
|                |                                                  | <b>Página Web</b>                                       |

|                |                                                                      |                                                                             |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 4:</b>                                                    | Ejercicio del Gasto Público Federal                                         |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                     |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 45 a 60                                                               |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
| <b>Tema 5:</b> | <b>Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</b> |                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                    | Marco Constitucional                                                        |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                       |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 108 a 114                                                             |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                    | Obligaciones de los Servidores Públicos                                     |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Art. 8                                                                      |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                    | Facultades de los Organos Internos de Control                               |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública                  |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 66 a 69                                                               |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                                    | Formalidades que debe Revestir el Procedimiento                             |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts 21 a 24                                                                |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 5:</b>                                                    | Prescripción                                                                |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Art. 34                                                                     |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
| <b>Tema 6:</b> | <b>Administración Pública Federal.</b>                               |                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                    | Regulación Constitucional                                                   |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                       |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Art. 90                                                                     |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                    | Estructura y Funciones del Poder Ejecutivo                                  |
|                |                                                                      | <b>Bibliografía</b>                                                         |
|                |                                                                      | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                       |
|                |                                                                      | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                     |
|                |                                                                      | Arts. 80 a 93                                                               |
|                |                                                                      | <b>Página Web</b>                                                           |

|                |                                                           |                                                                                                                         |
|----------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 3:</b>                                         | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                       |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                       |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Arts. 1 a 3 y 26                                                                                                        |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                         | Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                       |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                       |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
| <b>Tema 7:</b> |                                                           | Art. 32-BIS                                                                                                             |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                | <b>Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.</b> |                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                         | Oficialía Mayor                                                                                                         |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Reglamento Interior de la SEMARNAT                                                                                      |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Art. 10                                                                                                                 |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                         | Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios                                                         |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Reglamento Interior de la SEMARNAT                                                                                      |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Arts. 18 y 35.                                                                                                          |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                         | Dirección de Adquisiciones y Contratos.                                                                                 |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SEMARNAT. |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Contenido del apartado correspondiente a la Dirección de Adquisiciones y Contratos.                                     |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                         | Subdirección de Comités y Contratos                                                                                     |
|                |                                                           | <b>Bibliografía</b>                                                                                                     |
|                |                                                           | Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de la SEMARNAT. |
|                |                                                           | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                 |
|                |                                                           | Contenido del apartado correspondiente a la Subdirección de Comités y Contratos.                                        |
|                |                                                           | <b>Página Web</b>                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Enlace de Registro y Trámites Inmobiliarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-512-1-CF21891-0000077-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | PA3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho 59/100 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. Registra y da seguimiento a las solicitudes de servicio, para supervisión en la atención y control de los servicios.</li> <li>2. Atender las necesidades de mantenimiento y conservación, para coordinar las acciones de los técnicos de la secretaría y de las empresas contratadas.</li> <li>3. Administrar y controlar los talleres y almacenes, para controlar los recursos en la atención de los servicios.</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>1. Finanzas.<br>2. Contaduría.<br>3. Administración.<br>4. Derecho.                              |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Un año de experiencia genérica:<br>1. Administración pública.<br>2. Organización y dirección de empresas.<br>3. Política fiscal y hacienda pública nacionales. |
|               | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b> | 1. Trabajo en equipo.<br>2. Orientación a resultados.<br>(Para nivel 1 enlace.)                                                                                |
|               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios.<br>2. Servicios generales.                                                                       |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                | No Aplica                                                                                                                                                      |
|               | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                            |

|                 |                                                                                       |                                                                                                                                                                  |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>ENLACE DE REGISTRO Y TRAMITES INMOBILIARIOS</b>                                    |                                                                                                                                                                  |
| <b>Tema 1:</b>  | Marco legal general del inventario y regularización de los bienes inmuebles federales |                                                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                                     | Artículo 27 constitucional                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                       | Bibliografía                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                       | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Texto Vigente)                                                                                            |
|                 |                                                                                       | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                       | Artículo 27 (últimas reformas en 1992)                                                                                                                           |
|                 |                                                                                       | Página web                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                       | <a href="http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/9/28.htm?s=">http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/9/28.htm?s=</a>                                          |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                                     | Ley Agraria                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                                       | Bibliografía                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                       | Ley Agraria vigente                                                                                                                                              |
|                 |                                                                                       | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                       | Títulos Primero, Tercero y Noveno                                                                                                                                |
|                 |                                                                                       | Página web                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                       | <a href="http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/12.htm?s=">http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/12.htm?s=</a>                                          |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                                     | Ley de Aguas Nacionales                                                                                                                                          |
|                 |                                                                                       | Bibliografía                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                       | Ley de aguas Nacionales vigente                                                                                                                                  |
|                 |                                                                                       | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                       | Título Primero y Segundo Capítulos I a III, Título Sexto Capítulos III y IV, Título Octavo Capítulos I y II y Título Noveno.                                     |
|                 |                                                                                       | Página web                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                       | <a href="http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/15.htm?s=">http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/15.htm?s=</a>                                          |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                                                     | Código Civil Federal                                                                                                                                             |
|                 |                                                                                       | Bibliografía                                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                       | Código Civil Federal vigente                                                                                                                                     |
|                 |                                                                                       | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                 |
|                 |                                                                                       | Disposiciones preliminares, Libro Segundo Títulos Primero a Octavo, Libro Cuarto Títulos Primero a Noveno y Título Segundo- Del Registro Público de la Propiedad |
|                 |                                                                                       | Página web                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                                       | <a href="http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/1.htm?s=">http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/1.htm?s=</a>                                            |



|                |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 5:</b>                                                  | Las áreas naturales protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                    | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                    | Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                    | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                    | Toda la Ley                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                    | Página web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <a href="http://www.conanp.gob.mx/pdf/leygra_eqilibrio.pdf">http://www.conanp.gob.mx/pdf/leygra_eqilibrio.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | <b>Subtema 6:</b>                                                  | El Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                    | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                    | Reglamento del Registro Público de la Propiedad del Distrito Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                    | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                    | Todo el Reglamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                    | Página web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <a href="http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/nrm/10/476/default.htm?s=iste">http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/nrm/10/476/default.htm?s=iste</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 7:</b>                                                  | El Registro Agrario Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                    | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                    | Reglamento Interior del Registro Agrario Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                    | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                    | Todo el Reglamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                    | Página web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <a href="http://www.ran.gob.mx/ran/oic/Marco_legal_portal/capitulo11.htm">http://www.ran.gob.mx/ran/oic/Marco_legal_portal/capitulo11.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tema 2:</b> | La Ley General de Bienes Nacionales y Disposiciones Reglamentarias |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                  | Ley General de Bienes Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                    | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                    | Ley General de Bienes Nacionales vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                    | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                    | Toda la ley                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                    | Página web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <a href="http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/157.htm?s=">http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/157.htm?s=</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                  | Los inmuebles federales compartidos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                    | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                    | Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para la ejecución de los programas que garanticen la administración eficiente de los inmuebles de propiedad federal y su mejoramiento y conservación constantes, cuando en los mismos se alojen distintas oficinas gubernamentales y Lineamientos relativos a la integración del reglamento tipo que deberán adoptar los administradores de los inmuebles ocupados por distintas oficinas gubernamentales, para su administración, rehabilitación, mejoramiento, conservación y mantenimiento constantes vigentes |
|                |                                                                    | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                    | Todos los lineamientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                    | Página web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <a href="http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/nrm/1/98/4.htm?s=iste">http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/nrm/1/98/4.htm?s=iste</a> y <a href="http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/nrm/1/227/1.htm?s=iste">http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/nrm/1/227/1.htm?s=iste</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                  | Enajenación de Bienes Inmuebles Propiedad Federal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                    | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                    | Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                    | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                    | Toda la ley                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                    | Página web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                    | <a href="http://www.sae.gob.mx/Normateca/MarcoJuridicoBasico/Documents/LeySAEContienelasreformaspublicadasenelDOFel23DF.pdf">http://www.sae.gob.mx/Normateca/MarcoJuridicoBasico/Documents/LeySAEContienelasreformaspublicadasenelDOFel23DF.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                |                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 4:</b>                                             | La Zona Federal Marítimo Terrestre y los Terrenos Ganados al Mar                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                               | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                               | Reglamento para el uso y aprovechamiento del mar territorial, vías navegables, playas, zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar vigente.                                                                                           |
|                |                                                               | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                               | Todo el reglamento                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                               | Página web                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <a href="http://www.conagua.gob.mx/CONAGUA07/Noticias/Reglamento_mar.pdf">http://www.conagua.gob.mx/CONAGUA07/Noticias/Reglamento_mar.pdf</a>                                                                                                       |
| <b>Tema 3:</b> | El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                             | Organización y funcionamiento del INDAABIN                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                               | Reglamento interior del INDAABIN vigente                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                               | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                               | Todo el Reglamento                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                               | Página web                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <a href="http://www.indaabin.gob.mx/.../REGLAMENTO%20INDAABIN.doc">www.indaabin.gob.mx/.../REGLAMENTO%20INDAABIN.doc</a>                                                                                                                            |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                             | Registro Público de la Propiedad Federal                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                               | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                               | Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal vigente                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                               | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                               | Todo el Reglamento                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                               | Página web                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <a href="http://www.indaabin.gob.mx/leyinfo/.../Registro%20Publico%2099.doc">www.indaabin.gob.mx/leyinfo/.../Registro%20Publico%2099.doc</a>                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                             | Inventario Nacional de Bienes Inmuebles de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                        |
|                |                                                               | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                               | Registro Federal de Trámites                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                               | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                               | Trámites ante la Subdirección de Inventario del INDAABIN                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                               | Página web                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <a href="http://www.indaabin.gob.mx/archivos/menu_principal/servicios/patrimonio_inmobiliario/drcpf/inventario/RFT-SI-4.pdf">http://www.indaabin.gob.mx/archivos/menu_principal/servicios/patrimonio_inmobiliario/drcpf/inventario/RFT-SI-4.pdf</a> |
| <b>Tema 4:</b> | Nociones generales de la Administración Pública Federal       |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                             | De la integración y funcionamiento de la Administración Pública Federal                                                                                                                                                                             |
|                |                                                               | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                               | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal vigente                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                               | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                               | Toda la ley                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                               | Página web                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <a href="http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/187.htm?s=">http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/187.htm?s=</a>                                                                                                                           |
| <b>Tema 5:</b> | La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales          |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                             | Reglamento interior de la SEMARNAT                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                               | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                               | Reglamento Interior de la SEMARNAT vigente                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | Títulos, preceptos y/o epígrafes                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                               | Todo el Reglamento                                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                               | Página web                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                               | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/Pages/reglamentointerior.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/queessearnat/Pages/reglamentointerior.aspx</a>                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                              |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Información y Bases de Datos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                              |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-513-1-CFNB001-0000015-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                              |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                    | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 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. Análisis de los modelos de datos de los sistemas en operación de la dependencia y los sistemas externos.</li> <li>2. Conversión de catálogos en tablas predefinidas.</li> <li>3. Diseño y desarrollo de reportes específicos.</li> <li>4. Análisis de los modelos de datos correspondiente a las aplicaciones institucionales.</li> <li>5. Desarrollo de programas de extracción de datos.</li> <li>6. Desarrollo de programas de conversión de datos.</li> <li>7. Desarrollo de programas para las interfaces con sistemas externos a nivel de base de datos</li> <li>8. Desarrollo de programas para la depuración de datos.</li> <li>9. Carga de datos al ambiente de producción.</li> <li>10. Validación y pruebas de los datos migrados.</li> <li>11. Eventuales: carga de datos al ambiente de pruebas, generación de reportes especiales y análisis de estructuras de datos para el desarrollo de interfaces.</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. Computación e informática</li> <li>2. Administración</li> </ol>                                                    |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tres años de experiencia genérica:                                                                                                                           |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecnología de los ordenadores</li> <li>2. Ciencia de los ordenadores</li> <li>3. Administración pública</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> (Para nivel 3 subdirector de área)               |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrador de proyectos</li> <li>2. Desarrollo de sistemas de información</li> </ol>                            |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No Aplica                                                                                                                                                    |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                          |              |

|                 |                                                                     |                                                                                                                                                                                                              |  |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Temario:</b> | <b>Subdirección de Información y Bases de Datos</b>                 |                                                                                                                                                                                                              |  |
| <b>Tema 1:</b>  | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público |                                                                                                                                                                                                              |  |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                   | Título Primero Disposiciones Generales Art. 5, Art. 12 bis, Título Cuarto de los contratos Art. 44, Art. 45, Art. 46, Art. 47, Art. 48, Art. 49, Art. 51, Art. 52, Art. 53, Art. 55.                         |  |
|                 |                                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                          |  |
|                 |                                                                     | LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. TEXTO VIGENTE. Última reforma publicada DOF 28-05-2009 |  |

|                |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                             | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tema 2:</b> | Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                           | Título Segundo Responsabilidades Administrativas Capítulo I Artículo 8.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                             | LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                             | TEXTO VIGENTE. Última reforma publicada DOF 28-05-2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                             | <a href="http://www.normateca.gob.mx">http://www.normateca.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tema 3:</b> | Bases de Datos (ORACLE 9i y 10g)                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                           | Administración y Optimización de Bases de Datos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                             | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                             | <b>Oracle 9i The Complete Reference</b><br>Kevin Loney, George Koch<br>McGraw-Hill Osborne Media<br>Oracle Press                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                             | <b>Oracle 10g The Complete Reference</b><br>Kevin Loney<br>McGraw-Hill Osborne Media<br>Oracle Press                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                             | <b>Oracle 9i: Administración y análisis de bases de datos</b><br>César Pérez López, César Pérez<br>Ra-Ma, 2002                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                             | <b>Oracle Database 10g: High Availability with RAC Flashback &amp; Data Guard</b> Matthew Hart and Scott Jesse<br>McGraw-Hill/Osborne, 2004                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                                             | <b>Oracle Essentials: Oracle Database 10g, 3rd Edition</b><br>Rick Greenwald, Robert Stackowiak, Jonathan Stern O'Reilly, 2004                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                             | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalación de RDBMS Oracle 9i y 10g, en Unix, Windows, Linux.</li> <li>- Configuración de la base de datos Oracle 9i y 10g, incluyendo su volumetría y diseño lógico.</li> <li>- Creación de la base de datos por método manual</li> <li>- Afinación de la base de datos basado en monitoreo de rendimiento y estadísticas.</li> <li>- Upgrade del RDBMS de 9i a 10g. Roadmap y requisitos de hardware y de software.</li> <li>- Instalación de Herramientas de Business Intelligence en 9i</li> <li>- Aplicación de Parches para subir los releases y los parches de seguridad CPU.</li> <li>- Modelo Relacional</li> </ul> |
|                |                                                                             | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                             | <a href="http://www.otn.oracle.com">www.otn.oracle.com</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                             | <a href="http://www.oracle.com/technology/documentation/index.html">http://www.oracle.com/technology/documentation/index.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                             | <a href="http://www.infor.uva.es/~jvegas/cursos/index.html#oracle">http://www.infor.uva.es/~jvegas/cursos/index.html#oracle</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                             | <a href="http://usuarios.lycos.es/supermanuales/bd/oracle.htm">http://usuarios.lycos.es/supermanuales/bd/oracle.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                             | <a href="http://www.redcientifica.com/oracle/">http://www.redcientifica.com/oracle/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 2:</b> | Backup y Recuperación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <p><b>Oracle 9i The Complete Reference</b><br/>Kevin Loney, George Koch<br/>McGraw-Hill Osborne Media<br/>Oracle Press</p> <p><b>Oracle 10g The Complete Reference</b><br/>Kevin Loney<br/>McGraw-Hill Osborne Media<br/>Oracle Press</p> <p><b>Oracle 9i: Administración y análisis de bases de datos</b><br/>César Pérez López, César Pérez<br/>Ra-Ma, 2002</p> <p><b>Oracle Database 10g: High Availability with RAC Flashback &amp; Data Guard</b> Matthew Hart and Scott Jesse<br/>McGraw-Hill/Osborne, 2004</p> <p><b>Oracle Essentials: Oracle Database 10g, 3rd. Edition</b><br/>Rick Greenwald, Robert Stackowiak, Jonathan Stern O'Reilly, 2004</p> |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de RespalDOS a RMAN automatizados para backup en cintas.</li> <li>- Aplicación de Parches para subir los releases y los parches de seguridad CPU.</li> <li>- Utilización de Metalink Service Request</li> <li>- RespalDOS Cold, Hot e Incremental</li> <li>- Planeación de recuperación de desastres</li> <li>- Planeación de ciclos de respaldo, conservación y reutilización</li> <li>- Principios de Back up</li> <li>- Principios de la Recuperación</li> </ul>                                                                                                                                           |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <a href="http://www.otn.oracle.com">www.otn.oracle.com</a><br><a href="http://www.oracle.com/technology/documentation/index.html">http://www.oracle.com/technology/documentation/index.html</a><br><a href="http://www.infor.uva.es/~jvegas/cursos/index.html#oracle">http://www.infor.uva.es/~jvegas/cursos/index.html#oracle</a><br><a href="http://usuarios.lycos.es/supermanuales/bd/oracle.htm">http://usuarios.lycos.es/supermanuales/bd/oracle.htm</a><br><a href="http://www.redcientifica.com/oracle/">http://www.redcientifica.com/oracle/</a>                                                                                                      |
|  | <b>Subtema 3:</b> | Seguridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <p><b>Oracle 9i The Complete Reference</b><br/>Kevin Loney, George Koch<br/>McGraw-Hill Osborne Media<br/>Oracle Press</p> <p><b>Oracle 10g The Complete Reference</b><br/>Kevin Loney<br/>McGraw-Hill Osborne Media<br/>Oracle Press</p> <p><b>Oracle 9i: Administración y análisis de bases de datos</b><br/>César Pérez López, César Pérez<br/>Ra-Ma, 2002</p> <p><b>Oracle Database 10g: High Availability with RAC Flashback &amp; Data Guard</b> Matthew Hart and Scott Jesse<br/>McGraw-Hill/Osborne, 2004</p> <p><b>Oracle Essentials: Oracle Database 10g, 3rd. Edition</b><br/>Rick Greenwald, Robert Stackowiak, Jonathan Stern O'Reilly, 2004</p> |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación de Seguridad</li> <li>- Encriptación de passwords</li> <li>- Auditoría de Seguridad</li> <li>- Aplicación de Parches para subir los releases y los parches de seguridad CPU.</li> <li>- Requisitos de Seguridad</li> <li>- Soluciones de Seguridad</li> <li>- Seguridad Interna de la Base de Datos</li> <li>- Auditoría de la Base de Datos</li> <li>- Auditoría Detallada</li> <li>- Autenticación Básica de Usuarios</li> <li>- Autenticación Compleja</li> <li>- Seguridad de Usuario de Empresa</li> <li>- Métodos de Autorización</li> <li>- Control de Acceso Detallado</li> <li>- Cifrado de Datos: Conceptos</li> <li>- Uso de Cifrado de Datos Transparente</li> <li>- Uso del Cifrado de Archivos</li> <li>- Uso de RMAN para Crear Copias de Seguridad</li> <li>- Uso de RMAN para Realizar Recuperaciones</li> <li>- Uso de las Tecnologías Flashback de Oracle</li> <li>- Realización de Flashback de Base de Datos</li> <li>- Realización de una Recuperación Point-in-Time de Tablespaces</li> <li>- Uso del Catálogo de Recuperación de RMAN</li> </ul> |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |  | <a href="http://www.otn.oracle.com">www.otn.oracle.com</a><br><a href="http://www.oracle.com/technology/documentation/index.html">http://www.oracle.com/technology/documentation/index.html</a><br><a href="http://www.infor.uva.es/~jvegas/cursos/index.html#oracle">http://www.infor.uva.es/~jvegas/cursos/index.html#oracle</a><br><a href="http://usuarios.lycos.es/supermanuales/bd/oracle.htm">http://usuarios.lycos.es/supermanuales/bd/oracle.htm</a><br><a href="http://www.redcientifica.com/oracle/">http://www.redcientifica.com/oracle/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  |  | <b>Subtema 4:</b> Oracle PL/SQL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |  | <p><b>Oracle® PL/SQL by Example, Third Edition</b><br/> Benjamin Rosenzweig, Elena Silvestrova<br/> Prentice Hall PTR Pub Date, 2003</p> <p><b>Oracle PL/SQL Programming</b><br/> Steven Feuerstein, Bill Pribyl</p> <p><b>Oracle 9i SQL, PL/SQL, SQL*plus: SQL, PL/SQL, SQL*plus</b><br/> Jérôme Gabillaud, María José Gómez, Jérôme Gabillaud<br/> Ediciones Software, 2003</p> <p><b>Oracle 9i PL/SQL Programming</b><br/> Scott Urman<br/> McGraw-Hill Osborne Media</p> <p>Fundamentos de Bases de Datos<br/> Abraham Silberschatz, Tercera Edición.</p> <p><b>Oracle PL/SQL Programming</b><br/> Steven Feuerstein</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                   | <p><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de Structure Query Lenguaje (SQL)</li> <li>- Programación con PL/SQL</li> <li>- Fundamentos de PL/SQL</li> <li>- Tipos de datos en PL/SQL</li> <li>- Operadores en PL/SQL</li> <li>- Estructuras de control en PL/SQL</li> <li>- Bloques PL/SQL</li> <li>- Cursores en PL/SQL</li> <li>- Excepciones en PL/SQL</li> <li>- Excepciones personalizadas en PL/SQL</li> <li>- Propagación de excepciones en PL/SQL</li> <li>- Subprogramas en PL/SQL</li> <li>- Procedimientos almacenados en PL/SQL</li> <li>- Funciones en PL/SQL</li> <li>- Triggers en PL/SQL</li> <li>- Paquetes en PL/SQL</li> <li>- Registros PL/SQL</li> <li>- Tablas PL/SQL</li> <li>- BULK COLLECT</li> <li>- SQL Dinámico</li> <li>- Funciones integradas de PL/SQL</li> </ul> <p><b>Página Web</b></p> <p><a href="http://download-east.oracle.com/docs/cd/B19306_01/appdev.102/b14261/toc.htm">http://download-east.oracle.com/docs/cd/B19306_01/appdev.102/b14261/toc.htm</a></p> <p><a href="http://www.techonthenet.com/oracle/index.php">http://www.techonthenet.com/oracle/index.php</a></p> <p><a href="http://cambrico.net/oracle/curso-de-introduccion-a-oracle-sql-y-plsql">http://cambrico.net/oracle/curso-de-introduccion-a-oracle-sql-y-plsql</a></p> |
| <b>Tema 4:</b> |                   | Bases de Datos (SQL Server 2000 y SQL Server 2005)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b> | <p>Administración y Optimización de Bases de Datos</p> <p><b>Bibliografía</b></p> <p><b>RUNNING. GUIA COMPLETA DE MICROSOFT SQL SERVER 2000</b><br/> Marci Frohock García<br/> McGraw-Hill</p> <p><b>SOS. SQL SERVER 2000</b><br/> Knight<br/> McGraw-Hill</p> <p><b>Domine Microsoft Sql Server 2000: Administración y Análisis de Bases de Datos.</b><br/> César Pérez<br/> Ra-ma</p> <p><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instalación de SQL Server 2005</li> <li>- Instancias con nombre</li> <li>- Configuración de servidor</li> <li>- Configuración de otros servicios</li> <li>- Administración básica</li> <li>- Herramientas de administración</li> <li>- SQL Server Configuration Manager</li> <li>- Servicios disponibles</li> <li>- Alterar el estado de un servicio</li> <li>- Modo de inicio automático</li> <li>- Inicio del Agente SQL Server</li> <li>- SQL Server Management Studio</li> <li>- Creación de una estructura de grupos</li> <li>- Registro de servidores</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funciones del servidor y de bases de datos</li> <li>- Estructura física de una base de datos</li> <li>- Nombres de archivo</li> <li>- Crecimiento de la base de datos</li> <li>- Estructura lógica de una base de datos</li> <li>- Creación de una base de datos</li> <li>- Propiedades de la base de datos</li> <li>- Planificación y diseño</li> <li>- El Analizador de consultas SQL</li> <li>- Componentes y derivados de SQL</li> <li>- DDL, DML, DCL</li> <li>- Transact-SQL</li> <li>- Tablas y relaciones</li> <li>- Tipos de datos en SQL Server</li> <li>- Restricciones de integridad referencial</li> <li>- Vistas e índices</li> <li>- Definición con DDL</li> <li>- Uso de una vista</li> <li>- Mantenimiento de bases de datos</li> <li>- Puesta en explotación de una base de datos</li> <li>- Servicios de análisis</li> <li>- Bases de datos orientadas a transacciones</li> <li>- Almacenes de datos</li> <li>- Data Warehouses versus Data Marts</li> <li>- Análisis de la información</li> <li>- Instalación de los servicios de análisis</li> <li>- Creación de una nueva base de datos</li> <li>- Creación de un cubomultidimensional</li> <li>- Trabajo con el cubo</li> <li>- Minería de datos</li> <li>- Servicios de informes</li> <li>- Selección de los datos a usar en el informe</li> <li>- Diseñador de informes</li> <li>- Puesta en explotación del informe</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.seguridad.unam.mx/doc/?ap=articulo&amp;id=48">http://www.seguridad.unam.mx/doc/?ap=articulo&amp;id=48</a><br><a href="http://www.devjoker.com/asp/indice_contenido.aspx?co_grupo=CSQL&amp;as_categoria=2">http://www.devjoker.com/asp/indice_contenido.aspx?co_grupo=CSQL&amp;as_categoria=2</a><br><a href="http://www.willydev.net/descargas/Cursos/SQLServer2000/index.html">http://www.willydev.net/descargas/Cursos/SQLServer2000/index.html</a><br><a href="http://www.ajpdsoft.com/modules.php?name=News&amp;file=article&amp;sid=183">http://www.ajpdsoft.com/modules.php?name=News&amp;file=article&amp;sid=183</a><br><a href="http://www.vb-mundo.com/Tutoriales/ManualSQL.pdf">http://www.vb-mundo.com/Tutoriales/ManualSQL.pdf</a><br><a href="http://msdn2.microsoft.com/es-es/library/ms169620.aspx">http://msdn2.microsoft.com/es-es/library/ms169620.aspx</a><br><a href="http://www.infotutoriales.com/detalle.php?id=88">http://www.infotutoriales.com/detalle.php?id=88</a><br><a href="http://www.microsoft.com/sql/default.mspx">http://www.microsoft.com/sql/default.mspx</a><br><a href="http://www.monografias.com/trabajos14/sqlserver/sqlserver.shtm">http://www.monografias.com/trabajos14/sqlserver/sqlserver.shtm</a><br><a href="http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/overview/what-is-sql-server.mspx">http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/overview/what-is-sql-server.mspx</a><br><a href="http://aisa.ei.uvigo.es/BENCH/document/Informe_Benchmark.pdf">http://aisa.ei.uvigo.es/BENCH/document/Informe_Benchmark.pdf</a><br><a href="http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_sybase.htm">http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_sybase.htm</a><br><a href="http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_mysql.htm">http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_mysql.htm</a><br><a href="http://www.sqlservercentral.com">http://www.sqlservercentral.com</a><br><a href="http://www.sqljunkies.com/blogs">http://www.sqljunkies.com/blogs</a><br><a href="http://geeks.ms/blogs/ozonico/archive/2007/07/22/debilidades-del-sql-en-el-procesamiento-de-bases-de-datos.aspx">http://geeks.ms/blogs/ozonico/archive/2007/07/22/debilidades-del-sql-en-el-procesamiento-de-bases-de-datos.aspx</a><br><a href="http://www.dbtheoryinpractice.com">http://www.dbtheoryinpractice.com</a> |



|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <a href="http://www.microsoft.com/sql/howtobuy/default.mspix#EXCAC">http://www.microsoft.com/sql/howtobuy/default.mspix#EXCAC</a><br><a href="http://www.ciber-tec.com/costben.htm">http://www.ciber-tec.com/costben.htm</a><br><a href="http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/features/compare-features.mspix">http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/features/compare-features.mspix</a><br><a href="http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/casestudies/cs-nasdaq.mspix">http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/casestudies/cs-nasdaq.mspix</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Subtema 2:</b> | Back up y Recuperación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <b>Bibliografía</b><br><b>RUNNING. GUIA COMPLETA DE MICROSOFT SQL SERVER 2000</b><br>Marci Frohock García<br>McGraw-Hill<br><b>SOS. SQL SERVER 2000</b><br>Knight<br>McGraw-Hill<br><b>Domine Microsoft Sql Server 2000: Administración y Análisis de Bases de Datos.</b><br>César Pérez<br>Ra-ma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento de bases de datos</li> <li>- Uso del asistente para copia de bases de datos</li> <li>- Copias de seguridad</li> <li>- Dispositivos de copia</li> <li>- Ejecución de una copia de seguridad</li> <li>- Copia total en un nuevo soporte</li> <li>- Copia diferencial de la base de datos</li> <li>- Copia del registro de transacciones</li> <li>- Recuperación de una copia</li> <li>- Creación de un plan de mantenimiento</li> <li>- Almacenes de datos</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                   | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.seguridad.unam.mx/doc/?ap=articulo&amp;id=48">http://www.seguridad.unam.mx/doc/?ap=articulo&amp;id=48</a><br><a href="http://www.devjoker.com/asp/indice_contenido.aspx?co_grupo=CSQL&amp;as_categoria=2">http://www.devjoker.com/asp/indice_contenido.aspx?co_grupo=CSQL&amp;as_categoria=2</a><br><a href="http://www.willydev.net/descargas/Cursos/SQLServer2000/index.html">http://www.willydev.net/descargas/Cursos/SQLServer2000/index.html</a><br><a href="http://www.ajpdsoft.com/modules.php?name=News&amp;file=article&amp;sid=183">http://www.ajpdsoft.com/modules.php?name=News&amp;file=article&amp;sid=183</a><br><a href="http://www.vb-mundo.com/Tutoriales/ManualSQL.pdf">http://www.vb-mundo.com/Tutoriales/ManualSQL.pdf</a><br><a href="http://msdn2.microsoft.com/es-es/library/ms169620.aspx">http://msdn2.microsoft.com/es-es/library/ms169620.aspx</a><br><a href="http://www.infotutoriales.com/detalle.php?id=88">http://www.infotutoriales.com/detalle.php?id=88</a><br><a href="http://www.microsoft.com/sql/default.mspix">http://www.microsoft.com/sql/default.mspix</a><br><a href="http://www.monografias.com/trabajos14/sqlserver/sqlserver.shtm">http://www.monografias.com/trabajos14/sqlserver/sqlserver.shtm</a><br><a href="http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/overview/what-is-sql-server.mspix">http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/overview/what-is-sql-server.mspix</a><br><a href="http://aisa.ei.uvigo.es/BENCH/document/Informe_Benchmark.pdf">http://aisa.ei.uvigo.es/BENCH/document/Informe_Benchmark.pdf</a><br><a href="http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_sybase.htm">http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_sybase.htm</a><br><a href="http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_mysql.htm">http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_mysql.htm</a><br><a href="http://www.sqlservercentral.com">http://www.sqlservercentral.com</a><br><a href="http://www.sqljunkies.com/blogs">http://www.sqljunkies.com/blogs</a><br><a href="http://geeks.ms/blogs/ozonico/archive/2007/07/22/debilidades-del-sql-en-el-procesamiento-de-bases-de-datos.aspx">http://geeks.ms/blogs/ozonico/archive/2007/07/22/debilidades-del-sql-en-el-procesamiento-de-bases-de-datos.aspx</a><br><a href="http://www.dbtheoryinpractice.com">http://www.dbtheoryinpractice.com</a><br><a href="http://www.microsoft.com/sql/howtobuy/default.mspix#EXCAC">http://www.microsoft.com/sql/howtobuy/default.mspix#EXCAC</a><br><a href="http://www.ciber-tec.com/costben.htm">http://www.ciber-tec.com/costben.htm</a><br><a href="http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/features/compare-features.mspix">http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/features/compare-features.mspix</a><br><a href="http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/casestudies/cs-nasdaq.mspix">http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/casestudies/cs-nasdaq.mspix</a> |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 3:</b> | Seguridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | <b>RUNNING. GUIA COMPLETA DE MICROSOFT SQL SERVER 2000</b><br>Marci Frohock García<br>McGraw-Hill                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <b>SOS. SQL SERVER 2000</b><br>Knight<br>McGraw-Hill                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Domine Microsoft Sql Server 2000: Administración y Análisis de Bases de Datos.</b><br>César Pérez<br>Ra-ma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de servidores</li> <li>- Administración de la seguridad</li> <li>- Usuarios y grupos de usuarios</li> <li>- Inicios de sesión en SQL Server</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <a href="http://www.seguridad.unam.mx/doc/?ap=articulo&amp;id=48">http://www.seguridad.unam.mx/doc/?ap=articulo&amp;id=48</a><br><a href="http://www.devjoker.com/asp/indice_contenido.aspx?co_grupo=CSQL&amp;as_categoria=2">http://www.devjoker.com/asp/indice_contenido.aspx?co_grupo=CSQL&amp;as_categoria=2</a><br><a href="http://www.willydev.net/descargas/Cursos/SQLServer2000/index.html">http://www.willydev.net/descargas/Cursos/SQLServer2000/index.html</a><br><a href="http://www.ajpdsoft.com/modules.php?name=News&amp;file=article&amp;sid=183">http://www.ajpdsoft.com/modules.php?name=News&amp;file=article&amp;sid=183</a><br><a href="http://www.vb-mundo.com/Tutoriales/ManualSQL.pdf">http://www.vb-mundo.com/Tutoriales/ManualSQL.pdf</a><br><a href="http://msdn2.microsoft.com/es-es/library/ms169620.aspx">http://msdn2.microsoft.com/es-es/library/ms169620.aspx</a><br><a href="http://www.infotutoriales.com/detalle.php?id=88">http://www.infotutoriales.com/detalle.php?id=88</a><br><a href="http://www.microsoft.com/sql/default.mspx">http://www.microsoft.com/sql/default.mspx</a><br><a href="http://www.monografias.com/trabajos14/sqlserver/sqlserver.shtm">http://www.monografias.com/trabajos14/sqlserver/sqlserver.shtm</a><br><a href="http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/overview/what-is-sql-server.mspx">http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/overview/what-is-sql-server.mspx</a><br><a href="http://aisa.ei.uvigo.es/BENCH/document/Informe_Benchmark.pdf">http://aisa.ei.uvigo.es/BENCH/document/Informe_Benchmark.pdf</a><br><a href="http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_sybase.htm">http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_sybase.htm</a><br><a href="http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_mysql.htm">http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_mysql.htm</a><br><a href="http://www.sqlservercentral.com">http://www.sqlservercentral.com</a><br><a href="http://www.sqljunkies.com/blogs">http://www.sqljunkies.com/blogs</a><br><a href="http://geeks.ms/blogs/ozonico/archive/2007/07/22/debilidades-del-sql-en-el-procesamiento-de-bases-de-datos.aspx">http://geeks.ms/blogs/ozonico/archive/2007/07/22/debilidades-del-sql-en-el-procesamiento-de-bases-de-datos.aspx</a><br><a href="http://www.dbtheoryinpractice.com">http://www.dbtheoryinpractice.com</a><br><a href="http://www.microsoft.com/sql/howtobuy/default.mspx#EXCAC">http://www.microsoft.com/sql/howtobuy/default.mspx#EXCAC</a><br><a href="http://www.ciber-tec.com/costben.htm">http://www.ciber-tec.com/costben.htm</a><br><a href="http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/features/compare-features.mspx">http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/features/compare-features.mspx</a><br><a href="http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/casestudies/cs-nasdaq.mspx">http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/casestudies/cs-nasdaq.mspx</a> |
|  | <b>Subtema 4:</b> | Transact-SQL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                   | <b>RUNNING. GUIA COMPLETA DE MICROSOFT SQL SERVER 2000</b><br>Marci Frohock García<br>McGraw-Hill                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                   | <b>SOS. SQL SERVER 2000</b><br>Knight<br>McGraw-Hill                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  |                   | <b>Domine Microsoft Sql Server 2000: Administración y Análisis de Bases de Datos.</b><br>César Pérez<br>Ra-ma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicaciones de Transact-SQL</li><li>- Fundamentos de programación</li><li>- Tipos de datos</li><li>- Control de flujo</li><li>- Declaración de variables</li><li>- Funciones Transact-SQL</li><li>- Funciones estadísticas</li><li>- Funciones matemáticas</li><li>- Funciones de manipulación de cadenas</li><li>- Uso de cursores y tablas</li><li>- Variables table</li><li>- Funciones definidas por el usuario</li><li>- Desencadenadores</li><li>- Cómo funciona un desencadenador</li><li>- Lógica de proceso como procedimientos</li><li>- Definición de un procedimiento almacenado</li><li>- Ejecución de un procedimiento almacenado</li><li>- Recepción y devolución de parámetros</li><li>- Devolución de conjuntos de datos</li><li>- Diferencias entre una función y un procedimiento almacenado</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | <p><b>Página Web</b></p> <p><a href="http://www.seguridad.unam.mx/doc/?ap=articulo&amp;id=48">http://www.seguridad.unam.mx/doc/?ap=articulo&amp;id=48</a></p> <p><a href="http://www.devjoker.com/asp/indice_contenido.aspx?co_grupo=CSQL&amp;as_categoria=2">http://www.devjoker.com/asp/indice_contenido.aspx?co_grupo=CSQL&amp;as_categoria=2</a></p> <p><a href="http://www.willydev.net/descargas/Cursos/SQLServer2000/index.html">http://www.willydev.net/descargas/Cursos/SQLServer2000/index.html</a></p> <p><a href="http://www.ajpdsoft.com/modules.php?name=News&amp;file=article&amp;sid=183">http://www.ajpdsoft.com/modules.php?name=News&amp;file=article&amp;sid=183</a></p> <p><a href="http://www.vb-mundo.com/Tutoriales/ManualSQL.pdf">http://www.vb-mundo.com/Tutoriales/ManualSQL.pdf</a></p> <p><a href="http://msdn2.microsoft.com/es-es/library/ms169620.aspx">http://msdn2.microsoft.com/es-es/library/ms169620.aspx</a></p> <p><a href="http://www.infotutoriales.com/detalle.php?id=88">http://www.infotutoriales.com/detalle.php?id=88</a></p> <p><a href="http://www.microsoft.com/sql/default.mspix">http://www.microsoft.com/sql/default.mspix</a></p> <p><a href="http://www.monografias.com/trabajos14/sqlserver/sqlserver.shtm">http://www.monografias.com/trabajos14/sqlserver/sqlserver.shtm</a></p> <p><a href="http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/overview/what-is-sql-server.mspix">http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/overview/what-is-sql-server.mspix</a></p> <p><a href="http://aisa.ei.uvigo.es/BENCH/document/Informe_Benchmark.pdf">http://aisa.ei.uvigo.es/BENCH/document/Informe_Benchmark.pdf</a></p> <p><a href="http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_sybase.htm">http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_sybase.htm</a></p> <p><a href="http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_mysql.htm">http://www.mssqlcity.com/Articles/Compare/sql_server_vs_mysql.htm</a></p> <p><a href="http://www.sqlservercentral.com">http://www.sqlservercentral.com</a></p> <p><a href="http://www.sqljunkies.com/blogs">http://www.sqljunkies.com/blogs</a></p> <p><a href="http://geeks.ms/blogs/ozonico/archive/2007/07/22/debilidades-del-sql-en-el-procesamiento-de-bases-de-datos.aspx">http://geeks.ms/blogs/ozonico/archive/2007/07/22/debilidades-del-sql-en-el-procesamiento-de-bases-de-datos.aspx</a></p> <p><a href="http://www.dbtheoryinpractice.com">http://www.dbtheoryinpractice.com</a></p> <p><a href="http://www.microsoft.com/sql/howtobuy/default.mspix#EXCAC">http://www.microsoft.com/sql/howtobuy/default.mspix#EXCAC</a></p> <p><a href="http://www.ciber-tec.com/costben.htm">http://www.ciber-tec.com/costben.htm</a></p> <p><a href="http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/features/compare-features.mspix">http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/features/compare-features.mspix</a></p> <p><a href="http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/casestudies/cs-nasdaq.mspix">http://www.microsoft.com/spain/sql/productinfo/casestudies/cs-nasdaq.mspix</a></p> |

|                |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 5:</b> | Conocimiento de Administración de Sistemas Operativos Windows, UNIX, LINUX |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                          | Administración del Sistema Operativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                            | <b>Administración de Sistemas Linux/unix. Automatización de Tareas y Procesos</b> Bauer, Kirk; Campi, Nate<br>ANAYA MULTIMEDIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                            | <b>QT PROGRAMMING FOR LINUX AND WINDOWS</b><br>PATRICK WARD PRENTICE-HALL INTERNATIONAL EDITION 2000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                            | <b>PROGRAMACION LINUX</b><br>MATTHEW, NEIL y STONES, RICHARD<br>ANAYA MULTIMEDIA 2008                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                            | <b>Windows Server 2003. Instalación y Configuración Avanzada.</b><br>RAYA, J.L. y RAYA, L.<br>Editorial Ra-ma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                            | <b>WINDOWS SERVER 2003 R2 (MANUAL AVANZADO)</b><br>CHARTE OJEDA, FRANCISCO<br>ANAYA MULTIMEDIA 2006                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                            | <b>WINDOWS SERVER 2003 R2: GUIA DEL ADMINISTRADOR</b><br>STANEK, WILLIAM R.<br>ANAYA MULTIMEDIA 2006                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                            | <a href="http://ie.fing.edu.uy/~vagonbar/unixbas/index.htm">http://ie.fing.edu.uy/~vagonbar/unixbas/index.htm</a><br><a href="http://www.lsi.upc.es/lcsi/Manuales/Unix/">http://www.lsi.upc.es/lcsi/Manuales/Unix/</a><br><a href="http://docs.sun.com/app/docs">http://docs.sun.com/app/docs</a><br><a href="http://es.tldp.org/Informes/conf-MigraNT2GNU/doc-migrar-nt-linux-html/">http://es.tldp.org/Informes/conf-MigraNT2GNU/doc-migrar-nt-linux-html/</a><br><a href="http://sunsite.unam.mx/archivos/linux/linux.pdf">http://sunsite.unam.mx/archivos/linux/linux.pdf</a> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Atención a Usuarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-513-1-CFNB001-0000017-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 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. Coordinar la elaboración de las políticas, normas y procedimientos en materia de informática y telecomunicaciones, difundirlas y evaluar su cumplimiento.</li> <li>2. Planear, implantar y evaluar el sistema de gestión de calidad con base en la Norma Internacional ISO 9001:2000 y el modelo de calidad intragob, para mejorar los servicios informáticos de la Secretaría.</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. Planear, supervisar y evaluar la operación de la mesa de ayuda y los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de escritorio, propiedad de la Secretaría, para mantener su óptimo funcionamiento.</li> <li>5. Mantener actualizado el inventario de bienes informáticos, administrar las garantías y los contratos de mantenimiento preventivo, correctivo y refacciones.</li> <li>6. Aprobar técnicamente las adquisiciones de equipos de cómputo de escritorio y periféricos de la secretaría, para garantizar el uso y aplicación de tecnologías de información adecuadas a los requerimientos de los usuarios.</li> <li>7. Aprobar los dictámenes de baja de equipos de bienes informáticos, considerando la funcionalidad y obsolescencia de los equipos, así como el costo-beneficio derivado de la operación de los mismos.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                            |                                                                                                                                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                         | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                     |
|               |                                                            | Grado de avance: titulado<br>Carrera genérica:<br>1. Computación e informática<br>2. Matemáticas<br>3. Diseño<br>4. Ingeniería                                       |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Tres años de experiencia genérica:<br>1. Tecnología de los ordenadores<br>2. Ciencia de los ordenadores<br>3. Estadística<br>4. Tecnología de las telecomunicaciones |
|               | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b> | 1. Orientación a resultados<br>2. Trabajo en equipo<br>(Para nivel 3 subdirector de área)                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Administrador de proyectos<br>2. Arquitectura de computadoras                                                                                                     |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                | No Aplica                                                                                                                                                            |
|               | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                  |

|                 |                                            |                                                                                                                                                 |
|-----------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>Subdirección de Atención a Usuarios</b> |                                                                                                                                                 |
| <b>Tema 1:</b>  | Arquitectura de computadoras               |                                                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                          | Soporte Técnico                                                                                                                                 |
|                 |                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                             |
|                 |                                            | REPARACION DE PC, Autores: Damián Cottino, Diego M. Spaciuk, Daniel Bustamante, Colección: Manuales USERS.                                      |
|                 |                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                         |
|                 |                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                                               |
|                 |                                            | <a href="http://www.wikilearning.com/tutoriales/wikilearning/categoria/01">http://www.wikilearning.com/tutoriales/wikilearning/categoria/01</a> |
| <b>Tema 2:</b>  | Redes                                      |                                                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                          | Fundamentos de Redes de computadoras                                                                                                            |
|                 |                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                             |
|                 |                                            | REDES DE COMPUTADORAS 4ta. EDICION, Andrew S. Tanenbaum, Ed. Pearson Prentice Hall                                                              |
|                 |                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                         |
|                 |                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                                               |
|                 |                                            | <a href="http://www.wikilearning.com/tutoriales/wikilearning/categoria/01">http://www.wikilearning.com/tutoriales/wikilearning/categoria/01</a> |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                          | Fundamentos de TCP/IP                                                                                                                           |
|                 |                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                             |
|                 |                                            | REDES AVANZADAS, Autores: Damián Cottino, Diego M. Spaciuk, Daniel Bustamante, Colección: Manuales USERS.                                       |
|                 |                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                         |
|                 |                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                                               |

|                |                                                                     |                                                                                                                                                                                                              |
|----------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 3:</b> | Bases de Datos                                                      |                                                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                   | Fundamentos de SQL                                                                                                                                                                                           |
|                |                                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                     | Sistemas de Bases de Datos, (diseño, implementación y administración) 5ta Edición, Peter Rob/Carlos Coronel, Ed. Thomson.                                                                                    |
|                |                                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tema 4:</b> | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público |                                                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                   | Título Primero Disposiciones Generales Art. 5, Art. 12 bis, Título Cuarto de los contratos Art. 44, Art. 45, Art. 46, Art. 47, Art. 48, Art. 49, Art. 51, Art. 52, Art. 53, Art. 54, Art. 55.                |
|                |                                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                     | LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. TEXTO VIGENTE. Última reforma publicada DOF 01-10-2007 |
|                |                                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                            |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                         |              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                         |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-513-1-CFOB001-0000023-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                         |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                               | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 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. Diseñar y desarrollar sistemas acordes a las necesidades de las unidades administrativas que apoyen a una mejor realización de sus funciones</li> <li>2. Vigilar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos desarrollados a través de la realización de pruebas de funcionalidad</li> <li>3. Coordinar los esfuerzos del personal para el diseño y desarrollo de sistemas informáticos acordes a las mejores prácticas actuales</li> <li>4. Diseñar sistemas informáticos acordes a la imagen y normatividad institucional.</li> <li>5. Revisar de procedimientos, documentación generada, mejora de procesos y control de calidad en las fases del desarrollo de los sistemas acordes a la norma ISO 9001-2000</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                         |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.<br>Grado de avance: terminado o pasante<br>Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Computación e informática</li> <li>2. Administración</li> </ol> |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cuatro Años de Experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tecnología de los ordenadores</li> <li>2. Ciencia de los ordenadores</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. Trabajo en equipo</li> </ol> (Para nivel 2 jefe de departamento)                                                                               |              |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                         |              |

|  |                                                           |                                                                          |
|--|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b> | 1. Administrador de proyectos<br>2. Desarrollo y sistemas de información |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                               | No Aplica                                                                |
|  | <b>Otros</b>                                              | Disponibilidad para viajar: a veces                                      |

|                 |                                               |                                                                                         |
|-----------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>Jefatura de Departamento de Desarrollo</b> |                                                                                         |
| <b>Tema 1:</b>  | Programación en PHP                           |                                                                                         |
|                 | <b>Subtema:</b>                               | Desarrollo de aplicativos                                                               |
|                 |                                               | Bibliografía:<br>Creación de sitios Web con PHP<br>Autor: Gil Rubio                     |
| <b>Tema 2:</b>  | Base de Datos Oracle                          |                                                                                         |
|                 | <b>Subtema:</b>                               | Fundamentos Base de Datos                                                               |
|                 |                                               | Bibliografía:<br>Oracle Database 10G<br>Autor: Devin Loney                              |
| <b>Tema 3:</b>  | Programación básica en Java                   |                                                                                         |
|                 | <b>Subtema:</b>                               | Desarrollo de aplicativos                                                               |
|                 |                                               | Bibliografía:<br>Java 2 Manual de usuario y tutorial<br>Autor: Agustín Froufe           |
| <b>Tema 4:</b>  | Fundamentos en Informática                    |                                                                                         |
|                 | <b>Subtema:</b>                               | Conceptos generales de informática                                                      |
|                 |                                               | Bibliografía:<br>Introducción a la Informática: Edición 2008<br>Autor: Juan Diego Villa |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Administración de Base de Datos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-513-1-CFOB001-0000044-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 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. Atender las solicitudes para definir y crear nuevas bases de datos y sistemas de acuerdo a las necesidades y requerimientos de usuarios.</li> <li>2. Atender y dar seguimiento a los reportes de los usuarios respecto a modificaciones a las bases de datos existentes, para garantizar la disponibilidad de las mismas.</li> <li>3. Administrar y monitorear el correcto funcionamiento de las bases de datos, con la finalidad de que se mantengan los datos unificados.</li> <li>4. Definir y configurar características especiales de seguridad, que permitan salvaguardar la confidencialidad, autenticidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en las bases de datos.</li> <li>5. Respalidar y definir los procedimientos necesarios para recuperar la información contenida en las bases de datos de la Secretaría.</li> <li>6. Diseñar e implementar estructuras de almacenamiento y estrategias de acceso a las bases de datos de las unidades administrativas de la Secretaría.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                         | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                                                            | Grado de avance: Titulado<br>1. Computación e informática.<br>2. Ingeniería.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Tres años de experiencia genérica:<br>1. Ciencias de los ordenadores.<br>2. Tecnología de los ordenadores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b> | 1. Trabajo en equipo.<br>2. Orientación a resultados.<br>(Para nivel 2 jefe de departamento.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Administración de proyectos<br>2. Base de voz, datos y video.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                | Se requiere 90% de manejo de paquetería básica e inglés intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               | <b>Otros</b>                                               | 1. Disponibilidad para viajar: a veces<br>2. Conocimientos generales de administración oracle 9i, instalación, configuración y actualización de la base, uso del diccionario de datos, dimensionamiento de base de datos, administración de parámetros de la base, administración de índices, administración de estadísticas.<br>3. Respaldo y recuperación de la base de datos, conocimientos y uso de arquitectura OAF (optimal flexible architecture) administración y configuración de tablespaces.<br>4. Fine tuning y data modeling, conocimientos del SQL, ANSI estándar, rollback segments, memoria, migraciones, export/import.<br>5. Conocimientos para la realización de performance tuning, mantenimiento de archivos redo log, relaciones y estructuras de almacenamiento, capacidad de análisis y diagnóstico de problemas, orientado a resultados bajo presión.<br>6. Capacidad de gestión y seguimiento a proyectos, capacidad para trabajo en equipo.<br>7. Conocimiento nivel medio de unix (solaris) |

|                 |                                                                 |                                                                                                                                                                              |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>Jefe de Departamento de Administración de Bases de Datos</b> |                                                                                                                                                                              |
| <b>Tema 1:</b>  | Bases de datos relacionales                                     |                                                                                                                                                                              |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                               | SQL                                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                          |
|                 |                                                                 | Guía de SQL, Autores: James R. Groff y Paul N. Weinberg, <a href="#">Ed. Osborne McGraw-Hill</a> . Capítulo 4, Capítulo 5, Capítulo 7, Capítulo 11, Capítulo 15, Capítulo 19 |
|                 |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                      |
|                 |                                                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                            |



|                |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 2:</b> | Las API de SQL                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                   | Sistemas de bases de datos, Diseño implementación y Administración, Autores: Peter Rob / Carlos Coronel, <a href="#">Ed. Thomson. Capítulo 2</a> , Capítulo 3, Capítulo 4, Capítulo 6, Capítulo 9, Capítulo 11, Capítulo 12, <a href="#">Capítulo 16</a>                       |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                   | Auditoría de Tecnologías y Sistemas de Información, Autores: Mario Piattini Velhuis, Emilio del Peso Navarro y Mar del Peso Ruiz                                                                                                                                               |
|                |                   | <a href="#">Ed. Alfaomega Ra-Ma. Capítulo 1</a> , Capítulo 3, Capítulo 9, Capítulo 13, <a href="#">Capítulo 19</a>                                                                                                                                                             |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                   | <a href="http://ss64.com/nt/dsmod.html">http://ss64.com/nt/dsmod.html</a>                                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 3:</b> | <a href="#">Redes</a>                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="#">Redes de computadoras, Cuarta edición, Autores: Andrew S. Tanenbaum, Editorial: Pearson Educación.</a>                                                                                                                                                             |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Tema 2:</b> | Marco jurídico    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="#">Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Autores: Congreso de la Unión. Título Cuarto y Título Séptimo</a>                                                                                                                                           |
|                |                   | Artículo 108, Artículo 109 fracciones I, II, III, Artículo 113, Artículo 114, Artículo 125, Artículo 128, Artículo 134,                                                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="#">Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Autores: Congreso de la Unión. Título primero y Título Segundo. Artículo 1, Artículo 2, Artículo 3, Artículo 5, Artículo 6, Artículo 7, Artículo 8 fracción I a XXII, Artículo 12</a> |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Aplicaciones en Producción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-513-1-CFNB001-0000048-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b> | Una          |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 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. Coordinar el funcionamiento de las aplicaciones en producción para garantizar la disponibilidad de los servicios de información y procesamiento de datos a los usuarios.</li> <li>2. Coordinar y realizar el monitoreo de la operación de las aplicaciones para asegurar los niveles de servicio comprometidos.</li> <li>3. Evaluar e implantar nuevas tecnológicas en materia de cómputo central y distribuido, con el fin de lograr excelencia en el servicio.</li> <li>4. Mantener las aplicaciones en producción en las mejores condiciones para su correcto desempeño y operación.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                        |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>5. Detectar nuevos requerimientos y mantener el plan de crecimiento de la infraestructura y de las aplicaciones. Para cubrir las necesidades futuras de las diferentes áreas usuarias.</p> <p>6. Mantener actualizadas las políticas operativas de las aplicaciones para evitar caer en la obsolescencia de tecnología y procedimientos.</p> <p>7. Coordinar la atención de los requerimientos de los usuarios para asignar a los responsables de proporcionar el servicio de asistencia técnica.</p> <p>8. Administrar el licenciamiento de las aplicaciones para mantener la normatividad vigente.</p> <p>9. Dar soporte, mantenimiento y actualización a las aplicaciones en producción para ofrecer un mejor servicio.</p> |                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                       |
|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Grado de avance: Titulado<br>1. Computación e informática.<br>2. Administración.<br>3. Sistemas de calidad.                                            |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tres años de experiencia genérica:<br>1. Ciencias de los ordenadores.<br>2. Tecnología de los ordenadores.<br>3. Tecnología de las telecomunicaciones. |
|               | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1. Trabajo en equipo.<br>2. Orientación a resultados.<br>(Para nivel 3 subdirector de área.)                                                           |
|               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. Administración de proyectos<br>2. Base de voz, datos y video.<br>3. Tecnología de la información y comunicaciones.                                  |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No aplica.                                                                                                                                             |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                    |

|                 |                                                   |                                                                                                                                                       |
|-----------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>Subdirección de Aplicaciones en Producción</b> |                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 1:</b>  | Administración de Windows 2003 Server             |                                                                                                                                                       |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                 | Nociones de administración de Active Directory y Dominios                                                                                             |
|                 |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|                 |                                                   | <a href="#">Deploying Active Directory</a> , Autores: Microsoft TechNet.                                                                              |
|                 |                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                               |
|                 |                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|                 |                                                   | <a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc778179%28WS.10%29.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc778179%28WS.10%29.aspx</a> |
|                 |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|                 |                                                   | <a href="#">Understanding Domains and Forests</a> , Autores: Microsoft TechNet.                                                                       |
|                 |                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                               |
|                 |                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|                 |                                                   | <a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc778179%28WS.10%29.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc778179%28WS.10%29.aspx</a> |
|                 |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|                 |                                                   | <a href="#">Uso del Shell de administración de Exchange</a> , Autores: Microsoft TechNet.                                                             |
|                 |                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                               |
|                 |                                                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                     |
|                 |                                                   | <a href="http://technet.microsoft.com/es-es/library/bb123778.aspx">http://technet.microsoft.com/es-es/library/bb123778.aspx</a>                       |
|                 |                                                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                   |
|                 |                                                   | <a href="#">NTFS Tools and Settings</a> , Autores: Microsoft TechNet.                                                                                 |
|                 |                                                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                               |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc757759%28WS.10%29.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc757759%28WS.10%29.aspx</a>                                                                                               |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <a href="#">What Is NTFS?, Autores: Microsoft TechNet.</a>                                                                                                                                                                                          |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc778410%28WS.10%29.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc778410%28WS.10%29.aspx</a>                                                                                               |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <a href="#">DCPROMO</a>                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://julianrv.com/blog/2006/01/uso-avanzado-de-dcpromo-y-solucin-de.html">http://julianrv.com/blog/2006/01/uso-avanzado-de-dcpromo-y-solucin-de.html</a>                                                                                 |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <a href="#">Ntdsutil, Autores: Microsoft Support</a>                                                                                                                                                                                                |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://support.microsoft.com/kb/255504/es">http://support.microsoft.com/kb/255504/es</a>                                                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <a href="#">repadmin, Autores: Microsoft TechNet.</a>                                                                                                                                                                                               |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc778305%28WS.10%29.aspx">http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc778305%28WS.10%29.aspx</a>                                                                                               |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <a href="#">CSVDE, Autores: Microsoft TechNet.</a>                                                                                                                                                                                                  |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://support.microsoft.com/kb/327620/es">http://support.microsoft.com/kb/327620/es</a>                                                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <a href="#">REPLMON, Autores: Microsoft TechNet.</a>                                                                                                                                                                                                |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc772954%28WS.10%29.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc772954%28WS.10%29.aspx</a>                                                                                               |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <a href="#">Netsh, Autores: Microsoft TechNet.</a>                                                                                                                                                                                                  |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://support.microsoft.com/kb/242468/es">http://support.microsoft.com/kb/242468/es</a>                                                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <a href="#">DSMOD, Autores: Microsoft Windows Community.</a>                                                                                                                                                                                        |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://ss64.com/nt/dsmod.html">http://ss64.com/nt/dsmod.html</a>                                                                                                                                                                           |
|  | <b>Subtema 2:</b> | <a href="#">Respaldo y seguridad en MS Windows 2003 Server</a>                                                                                                                                                                                      |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <a href="#">System State data, Autores: Microsoft Corp.</a>                                                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <a href="http://www.microsoft.com/resources/documentation/windows/xp/all/proddocs/en-us/ntbackup_system_state.mspx?mfr=true">http://www.microsoft.com/resources/documentation/windows/xp/all/proddocs/en-us/ntbackup_system_state.mspx?mfr=true</a> |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <a href="#">Volume Shadow Copy Service, Autores: Microsoft TechNet.</a>                                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                             |

|                |                                |                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                | <b>Página Web</b><br><a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc738819%28WS.10%29.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc738819%28WS.10%29.aspx</a>                                                           |
|                |                                | <b>Bibliografía</b><br><a href="#">Ntbackup, Autores: MS Exchange Community</a>                                                                                                                                                      |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                              |
|                |                                | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.msexchange.org/tutorials/Exchange-2003-Backup-Restore-NTBACKUP.html">http://www.msexchange.org/tutorials/Exchange-2003-Backup-Restore-NTBACKUP.html</a>                                     |
|                |                                | <b>Bibliografía</b><br><a href="#">Deploying Security Policy, Autores: Microsoft TechNet</a>                                                                                                                                         |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                              |
|                |                                | <b>Página Web</b><br><a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc778905%28WS.10%29.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc778905%28WS.10%29.aspx</a>                                                           |
|                |                                | <b>Bibliografía</b><br><a href="#">Backup Operators, Autores: MS Windows Community</a>                                                                                                                                               |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                              |
|                |                                | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.winsyslog.com/common/en/securityreference/domainlocalgroup-backupoperators.php">http://www.winsyslog.com/common/en/securityreference/domainlocalgroup-backupoperators.php</a>               |
|                |                                | <b>Bibliografía</b><br><a href="#">How to Defragment Exchange Databases, Autores: Microsoft Support</a>                                                                                                                              |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                              |
|                |                                | <b>Página Web</b><br><a href="http://support.microsoft.com/?id=328804">http://support.microsoft.com/?id=328804</a>                                                                                                                   |
|                |                                | <b>Bibliografía</b><br><a href="#">Windows File Protection, Autores: Microsoft Support</a>                                                                                                                                           |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                              |
|                |                                | <b>Página Web</b><br><a href="http://support.microsoft.com/kb/222193">http://support.microsoft.com/kb/222193</a>                                                                                                                     |
|                | <b>Subtema 3:</b>              | <a href="#">Servicios de MS Windows 2003 Server</a>                                                                                                                                                                                  |
|                |                                | <b>Bibliografía</b><br><a href="#">Distributed File System y File Replication Services, Autores: Microsoft Support</a>                                                                                                               |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                              |
|                |                                | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.microsoft.com/spain/windowsserver2003/technologies/fileandprint/file/dfs/default.aspx">http://www.microsoft.com/spain/windowsserver2003/technologies/fileandprint/file/dfs/default.aspx</a> |
|                |                                | <b>Bibliografía</b><br><a href="#">Distributed File System, Autores: Wikipedia</a>                                                                                                                                                   |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                              |
|                |                                | <b>Página Web</b><br><a href="http://en.wikipedia.org/wiki/Distributed_file_system">http://en.wikipedia.org/wiki/Distributed_file_system</a>                                                                                         |
|                |                                | <b>Bibliografía</b><br><a href="#">Getting started for Windows SharePoint Services 3.0 technology, Autores: Microsoft TechNet</a>                                                                                                    |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                              |
|                |                                | <b>Página Web</b><br><a href="http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc287703.aspx">http://technet.microsoft.com/en-us/library/cc287703.aspx</a>                                                                                 |
| <b>Tema 2:</b> | Administración de Linux y Unix |                                                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                | <b>Bibliografía</b><br><a href="#">Linux Administration Made Easy, Autores: Steve Frampton. Capítulo 5, Capítulo 7, Capítulo 9, Capítulo 10</a>                                                                                      |
|                |                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                              |

|                |                   |                                                                                                                                                                                              |
|----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="http://www.tldp.org/LDP/lame/LAME/linux-admin-made-easy/index.html">http://www.tldp.org/LDP/lame/LAME/linux-admin-made-easy/index.html</a>                                          |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                          |
|                |                   | <a href="#">The Linux System Administrator's Guide</a> , Autores: Lars Wirzenius, Joanna Oja, et al. Capítulo 3, Capítulo 5, Capítulo 7, Capítulo 8, Capítulo 10                             |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                      |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="http://www.tldp.org/LDP/sag/html/index.html">http://www.tldp.org/LDP/sag/html/index.html</a>                                                                                        |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                          |
|                |                   | <a href="#">Debian GNU/Linux System Administrator's Manual</a> , Autores: Ardo van Rangelrooij, Oliver Elphick y Tapio Lehtonen. Capítulo 3, Capítulo 4, Capítulo 5, Capítulo 6, Capítulo 13 |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                      |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="http://www.debian.org/doc/manuals/system-administrator/index.html">http://www.debian.org/doc/manuals/system-administrator/index.html</a>                                            |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                          |
|                |                   | <a href="#">Linux Administrator's Security Guide</a> , Autores: Kurt Seifried. Capítulo 4, Capítulo 6, Capítulo 7, Capítulo 8, Capítulo 12                                                   |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                      |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="http://www.linuxtopia.org/online_books/linux_administrators_security_guide/index.html">http://www.linuxtopia.org/online_books/linux_administrators_security_guide/index.html</a>    |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                          |
|                |                   | <a href="#">Linux to Solaris Administrator Guide</a> , Autores: Treklogic Inc. Capítulo 1, Capítulo 2, Capítulo 3, Capítulo 5, Capítulo 10                                                   |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                      |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="http://www.sun.com/software/solaris/sysadmin_guide.pdf">http://www.sun.com/software/solaris/sysadmin_guide.pdf</a>                                                                  |
| <b>Tema 3:</b> | Redes             |                                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 1:</b> | Fundamentos de Redes de computadoras                                                                                                                                                         |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                          |
|                |                   | <a href="#">Redes de computadoras</a> , Cuarta edición, Autores: Andrew S. Tanenbaum, Editorial: Pearson Educación. Capítulo 5: La capa de red.                                              |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                      |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                            |
|                | <b>Subtema 2:</b> | Sistemas de almacenamiento                                                                                                                                                                   |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                          |
|                |                   | <a href="#">Storage area network</a> , Autores: Wikipedia                                                                                                                                    |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                      |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="http://en.wikipedia.org/wiki/Storage_area_network">http://en.wikipedia.org/wiki/Storage_area_network</a>                                                                            |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                          |
|                |                   | <a href="#">Network-attached storage</a> , Autores: Wikipedia                                                                                                                                |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                      |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="http://en.wikipedia.org/wiki/Network-attached_storage">http://en.wikipedia.org/wiki/Network-attached_storage</a>                                                                    |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                          |
|                |                   | <a href="#">Cloud computing</a> , Autores: Wikipedia                                                                                                                                         |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                      |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                            |
|                |                   | <a href="http://en.wikipedia.org/wiki/Cloud_computing">http://en.wikipedia.org/wiki/Cloud_computing</a>                                                                                      |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                          |
|                |                   | <a href="#">Virtualization</a> , Autores: Wikipedia                                                                                                                                          |

|                |                |                                                                                                                                                                                      |
|----------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                |                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                | <a href="http://en.wikipedia.org/wiki/Platform_virtualization">http://en.wikipedia.org/wiki/Platform_virtualization</a>                                                              |
|                |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|                |                | <a href="#">RAID, Autores: Wikipedia</a>                                                                                                                                             |
|                |                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
| <b>Tema 4:</b> | Marco jurídico | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                | <a href="http://en.wikipedia.org/wiki/RAID">http://en.wikipedia.org/wiki/RAID</a>                                                                                                    |
|                |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|                |                | <a href="#">Misión, Visión, Objetivos Generales y Estratégicos de la SEMARNAT, Autores: SEMARNAT</a>                                                                                 |
|                |                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                |                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Pages/inicio.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Pages/inicio.aspx</a>                                                  |
|                |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|                |                | <a href="#">Funciones de la Secretaría, Autores: SEMARNAT. Introducción.</a>                                                                                                         |
|                |                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                |                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Pages/quehacemos.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Pages/quehacemos.aspx</a>                                          |
|                |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|                |                | <a href="#">Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, Autores: SEMARNAT. Introducción y Artículo Segundo.</a>                                                       |
|                |                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                |                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/Documents/PSMAyRN%2021%20ene%2008.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/Documents/PSMAyRN%2021%20ene%2008.pdf</a>                                      |
|                |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|                |                | <a href="#">Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Autores: Congreso de la Unión. Artículo 124.</a>                                                                  |
|                |                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                |                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</a>                                                                          |
|                |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|                |                | <a href="#">Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Autores: Congreso de la Unión. Capítulo 8, Artículo 9, Artículo 13, Artículo 14.</a>        |
|                |                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                |                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a>                                                                      |
|                |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|                |                | <a href="#">Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Autores: Congreso de la Unión. Artículo 25, Artículo 28, Artículo 41, Artículo 47, Artículo 53.</a> |
|                |                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                |                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>                                                                        |
|                |                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                  |
|                |                | <a href="#">Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Autores: Congreso de la Unión. Artículo 1, Artículo 2, Artículo 5.</a>                                          |
|                |                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                              |
|                |                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                    |
|                |                | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>                                                                  |

|  |  |                                                                                                                                                        |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                    |
|  |  | <a href="#">Ley Orgánica de la Administración Pública (reformada en el DOF del 25 de febrero de 2003), Autores: Ejecutivo Federal. Artículo 32 bis</a> |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                      |
|  |  | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                    |
|  |  | Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, <a href="#">Autores: Ejecutivo Federal. Artículo 1.</a>                  |
|  |  | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                |
|  |  | <b>Página Web</b>                                                                                                                                      |
|  |  | <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a>                                        |
|  |  |                                                                                                                                                        |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |              |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Nombre del puesto      | Jefe de Departamento de Apoyo para la Legalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |              |
| Código de puesto       | 16-600-1-CFOB001-0000038-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                               |              |
| Nivel administrativo   | OB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes                                                                            | Una          |
| Sueldo bruto           | \$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                               |              |
| Adscripción del puesto | Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede                                                                                          | México, D.F. |
| Tipo de nombramiento   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                               |              |
| Funciones principales  | <div>1. Estudiar jurídicamente los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, para su opinión.</div> <div>2. Revisar jurídicamente los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en materia de protección ambiental para su opinión.</div> <div>3. Evaluar jurídicamente los anteproyectos de NOM’S y NMX para su dictamen</div> <div>4. Asistir a reuniones de subcomités o grupos de trabajo para la elaboración de NOM’S y NMX, se proponen recomendaciones.</div> <div>5. Examinar la normalización internacional en materia ambiental para determinar su concordancia.</div> <div>6. Formular anteproyectos de acuerdos, decretos, reglamentos en materia ambiental,</div> <div>7. Verificar diversos ordenamientos jurídicos que tengan relación con la materia ambiental mediante la opinión correspondiente.</div> <div>8. Recabar información sobre el cumplimiento de las NOM’S en materia ambiental emitiendo la opinión correspondiente.</div> <div>9. Integrar bases de datos de los anteproyectos que se encuentren en proceso de edición, para ser dictaminados por COFENER, o en proceso de publicación en el DOF.</div> <div>10. Formular el registro de las MIR y verificar conforma a la LFPA los plazos de revisión y análisis de dictamen de los anteproyectos presentados ante COFEMER.</div> |                                                                                               |              |
| Perfil                 | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                              |              |
|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Grado de avance: titulado<br>Carrera genérica:<br>1. Derecho                                  |              |
|                        | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dos años de experiencia genérica:<br>1. Derecho y legislación nacionales.                     |              |
|                        | Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Orientación a resultados.<br>2. Visión estratégica.<br>(Para nivel 2 jefe de departamento) |              |

|  |                                                           |                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b> | 1. Aspectos jurídicos ambientales del sector primario.<br>2. Aspectos económicos ambientales del sector primario. |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>                               | No Aplica                                                                                                         |
|  | <b>Otros</b>                                              | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                               |

|                 |                                                     |                                                                                                                                               |
|-----------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>Jefe de Departamento de Apoyo a la Legalidad</b> |                                                                                                                                               |
| <b>Tema 1:</b>  | Leyes Federales                                     |                                                                                                                                               |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                   | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                                         |
|                 |                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                     | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                                         |
|                 |                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|                 |                                                     | Títulos Primero al Noveno                                                                                                                     |
|                 |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                     | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                   | Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).                                                                    |
|                 |                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                     | Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA).                                                                    |
|                 |                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|                 |                                                     | Títulos Primero al Sexto y artículos transitorios.                                                                                            |
|                 |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                     | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                   | Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).                                                                                           |
|                 |                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                     | Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA).                                                                                           |
|                 |                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|                 |                                                     | Títulos Primero al Sexto y artículos transitorios                                                                                             |
|                 |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                     | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                   | Ley de Comercio Exterior                                                                                                                      |
|                 |                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                     | Ley de Comercio Exterior                                                                                                                      |
|                 |                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|                 |                                                     | Título Segundo, Capítulo III y Título IV                                                                                                      |
|                 |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                     | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|                 | <b>Subtema 5:</b>                                   | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                |
|                 |                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                     | Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable                                                                                                |
|                 |                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|                 |                                                     | Títulos Primero al Octavo y artículos transitorios                                                                                            |
|                 |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                     | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|                 | <b>Subtema 6:</b>                                   | Ley General de Vida Silvestre                                                                                                                 |
|                 |                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                 |                                                     | Ley General de Vida Silvestre                                                                                                                 |
|                 |                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|                 |                                                     | Títulos Primero al Octavo y artículos transitorios                                                                                            |
|                 |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                 |                                                     | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |



|  |                    |                                                                                                                                               |
|--|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 7.</b>  | Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.                                                                            |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|  |                    | Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.                                                                            |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|  |                    | Títulos Primero al Séptimo y artículos transitorios                                                                                           |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|  |                    | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|  | <b>Subtema 8.</b>  | Ley de Aguas Nacionales                                                                                                                       |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|  |                    | Ley de Aguas Nacionales                                                                                                                       |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|  |                    | Títulos Primero al Décimo y artículos transitorios                                                                                            |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|  |                    | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|  | <b>Subtema 9.</b>  | Ley General de Bienes Nacionales                                                                                                              |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|  |                    | Ley General de Bienes Nacionales                                                                                                              |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|  |                    | Títulos Primero al Séptimo y artículos transitorios                                                                                           |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|  |                    | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|  | <b>Subtema 10.</b> | Ley de Planeación                                                                                                                             |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|  |                    | Ley de Planeación                                                                                                                             |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|  |                    | Capítulos Primero al Séptimo y artículos transitorios                                                                                         |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|  |                    | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|  | <b>Subtema 11.</b> | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.                                                                                            |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|  |                    | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.                                                                                            |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|  |                    | Títulos Primero al Tercero y artículos transitorios                                                                                           |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|  |                    | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|  | <b>Subtema 12.</b> | Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.                                                                                  |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|  |                    | Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.                                                                                  |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|  |                    | Títulos Primero al Décimo Segundo y artículos transitorios                                                                                    |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|  |                    | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|  | <b>Subtema 13.</b> | Ley Federal sobre Metrología y Organización                                                                                                   |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|  |                    | Ley Federal sobre Metrología y Organización                                                                                                   |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|  |                    | Títulos Primero al Décimo Segundo y artículos transitorios                                                                                    |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|  |                    | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |

|                |                   |                                                                                                                                               |
|----------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 2:</b> |                   | Reglamentos Federales.                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b> | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.                                                                              |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                   | Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.                                                                              |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|                |                   | Títulos Primero al Quinto y artículos transitorios                                                                                            |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                   | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|                | <b>Subtema 2:</b> | Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.                                                                                               |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                   | Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre.                                                                                               |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|                |                   | Títulos Primero al Sexto y artículos transitorios                                                                                             |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                   | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|                | <b>Subtema 3:</b> | Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.                                                           |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                   | Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.                                                           |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|                |                   | Títulos Primero al Séptimo y artículos transitorios                                                                                           |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                   | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|                | <b>Subtema 4:</b> | Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.                                                                                                     |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                   | Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales.                                                                                                     |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|                |                   | Títulos Primero al Décimo Primero y artículos transitorios                                                                                    |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                   | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|                | <b>Subtema 5</b>  | Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.                                                                 |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                   | Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados.                                                                 |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|                |                   | Títulos Primero al Décimo Primero y artículos transitorios                                                                                    |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                   | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
|                | <b>Subtema 6:</b> | Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Organización.                                                                                 |
|                |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                           |
|                |                   | Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Organización.                                                                                 |
|                |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                       |
|                |                   | Títulos Primero al Sexto y artículos transitorios                                                                                             |
|                |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                             |
|                |                   | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |

|  |                    |                                                                                                                                                           |
|--|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 7:</b>  | Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.                                                                              |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                       |
|  |                    | Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.                                                                              |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                   |
|  |                    | Títulos Primero al Sexto y artículos transitorios                                                                                                         |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                         |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                              |
|  | <b>Subtema 8:</b>  | Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar.         |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                       |
|  |                    | Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar.         |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                   |
|  |                    | Capítulos Primero al Quinto y artículos transitorios                                                                                                      |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                         |
|  |                    | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>             |
|  | <b>Subtema 9:</b>  | Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.                         |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                       |
|  |                    | Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental.                         |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                   |
|  |                    | Capítulos Primero al Décimo y artículos transitorios                                                                                                      |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                         |
|  |                    | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>             |
|  | <b>Subtema 10:</b> | Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera. |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                       |
|  |                    | Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera. |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                   |
|  |                    | Capítulos Primero al Quinto y artículos transitorios                                                                                                      |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                         |
|  |                    | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>             |
|  | <b>Subtema 11:</b> | Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.   |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                       |
|  |                    | Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.   |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                   |
|  |                    | Capítulos Primero al Quinto y artículos transitorios                                                                                                      |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                         |
|  |                    | <a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>             |

|                |                    |                                                                                                                                                                    |
|----------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 12:</b> | Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.                                        |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                |                    | Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Areas Naturales Protegidas.                                        |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                |                    | Títulos Primero al Octavo y artículos transitorios                                                                                                                 |
|                |                    | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.camaradediputados.gob.mx">www.camaradediputados.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a> |
| <b>Tema 3:</b> |                    | Disposiciones Internacionales en materia ambiental                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 1:</b>  | Declaración de Río sobre Medio Ambiente y el Desarrollo.                                                                                                           |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                |                    | Declaración de Río sobre Medio Ambiente y el Desarrollo. Publicación de las Naciones Unidas                                                                        |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                |                    | Preámbulo y Principios Primero al Veintisiete                                                                                                                      |
|                |                    | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                  |
|                | <b>Subtema 2:</b>  | Convención marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.                                                                                                 |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                |                    | Convención marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. Publicación de las Naciones Unidas.                                                             |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                |                    | Preámbulo, artículos Primero al Veintiséis                                                                                                                         |
|                |                    | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                  |
|                | <b>Subtema 3:</b>  | Decreto Promulgatorio del Protocolo de Kioto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.                                              |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                |                    | Decreto Promulgatorio del Protocolo de Kioto de la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático. Publicación de las Naciones Unidas.          |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                |                    | Preámbulo, artículos Primero al Veintiocho                                                                                                                         |
|                |                    | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                  |
|                | <b>Subtema 4:</b>  | Convenio de Basilea, sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su eliminación.                                             |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                |                    | Convenio de Basilea, sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su eliminación. Publicación de las Naciones Unidas.         |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                |                    | Preámbulo, artículos Primero al Décimo y Anexos.                                                                                                                   |
|                |                    | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                  |
|                | <b>Subtema 5</b>   | Convenio de Estocolmo, sobre contaminantes orgánicos persistentes.                                                                                                 |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                |
|                |                    | Convenio de Estocolmo, sobre contaminantes orgánicos persistentes. Publicación de las Naciones Unidas                                                              |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                            |
|                |                    | Preámbulo, artículos Primero al Treinta                                                                                                                            |
|                |                    | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                  |

|  |                    |                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 6:</b>  | Convenio de Rotterdam, sobre el procedimiento de consentimiento fundamentado previo aplicable a ciertos plaguicidas y productos químicos objeto del Comercio Internacional.                                     |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                             |
|  |                    | Convenio de Rotterdam, sobre el procedimiento de consentimiento fundamentado previo aplicable a ciertos plaguicidas y productos químicos objeto del Comercio Internacional. Publicación de las Naciones Unidas. |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Preámbulo, artículos Primero al Treinta y Anexos                                                                                                                                                                |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                               |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                                                                                    |
|  | <b>Subtema 7:</b>  | Convenio de Viena, para la protección de la capa de ozono.                                                                                                                                                      |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                             |
|  |                    | Convenio de Viena, para la protección de la capa de ozono. Publicación de las Naciones Unidas.                                                                                                                  |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Preámbulo, artículos Primero al Veintiuno y Anexos                                                                                                                                                              |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                               |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                                                                                    |
|  | <b>Subtema 8:</b>  | Convenio sobre la Diversidad Biológica.                                                                                                                                                                         |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                             |
|  |                    | Convenio sobre la Diversidad Biológica. Publicación de las Naciones Unidas.                                                                                                                                     |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Preámbulo y artículos Primero al Seis                                                                                                                                                                           |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                               |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                                                                                    |
|  | <b>Subtema 9:</b>  | CITES, Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de fauna y Flora Silvestres.                                                                                                           |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                             |
|  |                    | CITES, Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de fauna y Flora Silvestres. Publicación de las Naciones Unidas.                                                                       |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Apéndices I al III.                                                                                                                                                                                             |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                               |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                                                                                    |
|  | <b>Subtema 10:</b> | Protocolo de Montreal, relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono.                                                                                                                                   |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                             |
|  |                    | Protocolo de Montreal, relativo a las sustancias que agotan la capa de ozono. Publicación de las Naciones Unidas.                                                                                               |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Preámbulo, artículos Primero al Veinte y Anexos                                                                                                                                                                 |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                               |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                                                                                    |
|  | <b>Subtema 11:</b> | Protocolo de Cartagena, sobre seguridad de biotecnología del Convenio sobre la Diversidad Biológica.                                                                                                            |
|  |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                             |
|  |                    | Protocolo de Cartagena, sobre seguridad de biotecnología del Convenio sobre la Diversidad Biológica. Publicación de las Naciones Unidas.                                                                        |
|  |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                         |
|  |                    | Preámbulo, artículos Primero al Cuarenta y Anexos                                                                                                                                                               |
|  |                    | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                               |
|  |                    | <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                                                                                    |

|                |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 12:</b> | Convención Internacional de lucha contra la desertificación, en países afectados por sequía grave o desertificación, en particular África.                                                                                                                                    |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                    | Convención Internacional de lucha contra la desertificación, en países afectados por sequía grave o desertificación, en particular África. Publicación de las Naciones Unidas.                                                                                                |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                    | Preámbulo, artículos Primero al Décimo                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                    | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tema 4:</b> |                    | Disposiciones en materia ambiental                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | <b>Subtema 1:</b>  | Manual de Organización de la SEMARNAT                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                    | Manual de Organización de la SEMARNAT. SEMARNAT.                                                                                                                                                                                                                              |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                    | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                    | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 2:</b>  | Manual de Organización Específico de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la SEMARNAT.                                                                                                                                                                     |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                    | Manual de Organización Específico de la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental de la SEMARNAT. SEMARNAT.                                                                                                                                                           |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                    | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                    | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 3:</b>  | Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012.                                                                                                                                                                                                          |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                    | Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012. SEMARNAT.                                                                                                                                                                                                |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                    | Agenda Verde, Agenda Gris, Agenda Azul, Transversalidad de Políticas Públicas para el desarrollo sustentable e integración territorial, Modernización de los Instrumentos y de la gestión Ambiental y de los recursos naturales. (Objetivos, estrategias y líneas de acción). |
|                |                    | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 4:</b>  | Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                    | Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Presidencia de la República.                                                                                                                                                                                                           |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                    | Ejes Uno al Cinco (Objetivos, estrategias y líneas de acción).                                                                                                                                                                                                                |
|                |                    | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.presidencia.gob.mx">www.presidencia.gob.mx</a> ; <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                                                        |
| <b>Tema 5:</b> |                    | Disposiciones en materia de mejora regulatoria                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>  | Instructivo para la Manifestación de Impacto Regulatorio.                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                |                    | Instructivo para la Manifestación de Impacto Regulatorio. Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).                                                                                                                                                                   |
|                |                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                |                    | Todo el documento                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                |                    | <b>Página Web</b><br><a href="http://www.cofemer.gob.mx">www.cofemer.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                               |

|  |                   |                                                                                                      |
|--|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 2:</b> | Acuerdo de Calidad Regulatoria.                                                                      |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                  |
|  |                   | Acuerdo de Calidad Regulatoria. Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER).                    |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                              |
|  |                   | Todo el documento                                                                                    |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                    |
|  |                   | <a href="http://www.cofemer.gob.mx">www.cofemer.gob.mx</a>                                           |
|  | <b>Subtema 3:</b> | Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio.                                                   |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                  |
|  |                   | Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio. Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER). |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                              |
|  |                   | Todo el documento                                                                                    |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                    |
|  |                   | <a href="http://www.cofemer.gob.mx">www.cofemer.gob.mx</a>                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Normatividad-Residuos Peligrosos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-610-1-CFNB001-0000025-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 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Industria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <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 al subdirector de normatividad industrial los criterios y lineamientos ambientales en materia de control y abatimiento de la contaminación provocada por los residuos peligrosos.</li> <li>2. Evaluar la información que se integrará en los anteproyectos y proyectos de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas en materia de residuos peligrosos.</li> <li>3. Organizar y supervisar las reuniones referentes a la normatividad de residuos peligrosos que celebran los grupos de trabajo correspondientes.</li> <li>4. Evaluar las observaciones y comentarios generados por los integrantes de los grupos de trabajo a los anteproyectos de normas oficiales mexicanas de los residuos peligrosos.</li> <li>5. Recomendar las modificaciones a los anteproyectos y proyectos de normas oficiales mexicanas y normas mexicanas derivadas de las reuniones de los grupos de trabajo correspondientes.</li> <li>6. Formular propuestas para el diseño de criterios y lineamientos ambientales en materia de residuos peligrosos y emergencias ambientales.</li> <li>7. Evaluar la información que integra los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia de residuos peligrosos y emergencias ambientales.</li> <li>8. Organizar y supervisar las reuniones de los grupos de trabajo en materia de residuos peligrosos y emergencias ambientales para la elaboración de anteproyectos de normas oficiales mexicanas.</li> <li>9. Evaluar las observaciones y comentarios generados por los integrantes de los grupos de trabajo en materia de residuos peligrosos y emergencias ambientales.</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                            |                                                                                                                                                                                   |
|---------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Escolaridad</b>                                         | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.                                                                                                                                  |
|               |                                                            | Grado de avance: titulado<br>Carrera genérica:<br>1. Química.<br>2. Ingeniería.<br>3. Mecánica.<br>4. Ecología.                                                                   |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Tres años de experiencia genérica:<br>1. Ingeniería y tecnología química.<br>2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente.<br>3. Administración pública.<br>4. Química orgánica. |
|               | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b> | 1. Liderazgo.<br>2. Visión estratégica.<br>(Para nivel 3 subdirector de área)                                                                                                     |
|               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Aspectos económicos para el fomento ambiental.<br>2. Aspectos jurídicos para la elaboración de instrumentos normativos.                                                        |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                | No Aplica                                                                                                                                                                         |
|               | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                               |

|                 |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD-RESIDUOS PELIGROSOS</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tema 1:</b>  | <b>Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                        | Definiciones                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                          | Artículo 5<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx</a>                                                                                                                 |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                        | Clasificación de los residuos                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                          | Artículos 15-24<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx</a>                                                                                                            |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                                        | Planes de Manejo                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                          | Artículos 27-34<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx</a>                                                                                                            |
|                 | <b>Subtema 4:</b>                                                        | Manejo Integral de Residuos Peligrosos                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 |                                                                          | Artículos 40-67<br>Disposiciones generales, generación de residuos peligrosos y manejo integral de los residuos peligrosos<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx</a> |
|                 | <b>Tema 2:</b>                                                           | <b>Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos</b>                                                                                                                                                                                                     |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                        | Definiciones                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 |                                                                          | Artículo 2<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx</a>                                                                                                                   |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                        | Planes de Manejo                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                          | Artículos 16-23<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx</a>                                                                                                              |



|                |                                                                       |                                                                                                                                                                                         |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                     | Condiciones Particulares de Manejo                                                                                                                                                      |
|                |                                                                       | Artículos 27-29                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                       | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx</a>                         |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                                     | Residuos provenientes de la industria minero- metalúrgica                                                                                                                               |
|                |                                                                       | Artículos 32-34                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                       | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx</a>                         |
|                | <b>Subtema 5:</b>                                                     | Residuos peligrosos                                                                                                                                                                     |
|                |                                                                       | Artículos 35-106                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                       | Identificación, categorías de generadores, disposiciones comunes y criterios de operación en el manejo integral de residuos                                                             |
|                | Transitorios                                                          | Primero-Décimo segundo                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                       | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx</a>                         |
| <b>Tema 3:</b> | <b>Normas Oficiales Mexicanas asociadas a los residuos peligrosos</b> |                                                                                                                                                                                         |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                     | NOM-052-SEMARNAT-2005                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                       | Capítulos 2 a 7, Tablas 1 y 2 y Listados 1 a 5                                                                                                                                          |
|                |                                                                       | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx</a> |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                     | NOM-053-SEMARNAT-1993                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                       | Definiciones                                                                                                                                                                            |
|                |                                                                       | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx</a> |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                     | NOM-054-SEMARNAT-1993                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                       | Objetivo, campo de aplicación y definiciones                                                                                                                                            |
|                |                                                                       | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx</a> |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                                     | NOM-055-SEMARNAT-2003                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                       | Capítulos 1 a 4                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                       | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx</a> |
|                | <b>Subtema 5:</b>                                                     | NOM-056-SEMARNAT-1993                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                       | Objetivo, campo de aplicación y definiciones                                                                                                                                            |
|                |                                                                       | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx</a> |
|                | <b>Subtema 6:</b>                                                     | NOM-057-SEMARNAT-1993                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                       | Objetivo, campo de aplicación y definiciones                                                                                                                                            |
|                |                                                                       | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx</a> |
|                | <b>Subtema 7:</b>                                                     | NOM-058-SEMARNAT-1993                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                       | Objetivo, campo de aplicación y definiciones                                                                                                                                            |
|                |                                                                       | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx</a> |
|                | <b>Subtema 8:</b>                                                     | NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002                                                                                                                                                              |
|                |                                                                       | Objetivo, campo de aplicación y definiciones                                                                                                                                            |
|                |                                                                       | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx</a> |
|                | <b>Subtema 9:</b>                                                     | NOM-040-SEMARNAT-2002                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                       | Capítulos 1 a 4                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                       | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana svigentes.aspx</a> |

|                |                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 10:</b>                                                   | NOM-098-SEMARNAT-2002                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                      | Capítulos 1 a 5 y Tabla 1                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                      | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana%20vigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana%20vigentes.aspx</a>                                      |
|                | <b>Subtema 11:</b>                                                   | NOM-0133-SEMARNAT-2000                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                                      | Objetivo, campo de aplicación y definiciones                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                                      | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana%20vigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana%20vigentes.aspx</a>                                      |
| <b>Tema 4:</b> | <b>Ley Federal sobre Metrología y Normalización</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                                    | Objetivos y Definiciones                                                                                                                                                                                                       |
|                |                                                                      | Artículos 2 y 3                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc</a>                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                                    | Normalización                                                                                                                                                                                                                  |
|                |                                                                      | Artículos 38-67                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                      | Disposiciones generales, Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Observancia de las normas, Comisión Nacional de Normalización, Comités Consultivos Nacionales de Normalización, Organismos Nacionales de Normalización, |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc</a>                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 3:</b>                                                    | Acreditación y aprobación                                                                                                                                                                                                      |
|                |                                                                      | Artículos 68-75                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc</a>                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 4:</b>                                                    | Organismos de Certificación, Laboratorios de Prueba, Unidades de Verificación y Acuerdos de Reconocimiento mutuo                                                                                                               |
|                |                                                                      | Artículos 79-87B                                                                                                                                                                                                               |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc</a>                                                                                                          |
| <b>Tema 5:</b> | <b>Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización</b> |                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema:</b>                                                      | Procedimiento para la Evaluación de la Conformidad                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                      | Artículos 80 a 82                                                                                                                                                                                                              |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.doc</a>                                                                                          |
| <b>Tema 6:</b> | <b>Ley Orgánica de la Administración Pública Federal</b>             |                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema:</b>                                                      | Competencia de SEMARNAT                                                                                                                                                                                                        |
|                |                                                                      | Artículo 32 BIS fracción IV                                                                                                                                                                                                    |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/153.doc</a>                                                                                                          |
| <b>Tema 7:</b> | <b>Ley Federal de Procedimiento Administrativo</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema:</b>                                                      | Mejora Regulatoria                                                                                                                                                                                                             |
|                |                                                                      | Artículos 69-A a 69-L                                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                      | Disposiciones generales, Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y Manifestación de Impacto Regulatorio                                                                                                                        |
|                |                                                                      | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/112.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/112.doc</a>                                                                                                          |
| <b>Tema 8:</b> | <b>Manifestaciones de Impacto Regulatorio</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema:</b>                                                      | <b>Guía del Sistema de Manifestaciones de Impacto Regulatorio y Remisión de Anteproyectos a la COFEMER a través del portal</b>                                                                                                 |
|                |                                                                      | Páginas 1 a 53                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                                                                      | <a href="http://www.apps.cofemer.gob.mx/documentos/pdf/ManualMIR_act.pdf">http://www.apps.cofemer.gob.mx/documentos/pdf/ManualMIR_act.pdf</a>                                                                                  |
| <b>Tema 9:</b> | <b>Calidad Regulatoria</b>                                           |                                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema:</b>                                                      | <b>Acuerdo de Calidad Regulatoria</b>                                                                                                                                                                                          |
|                |                                                                      | Artículos 1 a 7                                                                                                                                                                                                                |
|                |                                                                      | <a href="http://207.248.177.25/images/stories/documents/transparencia/calidad%20regulatoria%20dof%202020207.pdf">http://207.248.177.25/images/stories/documents/transparencia/calidad%20regulatoria%20dof%202020207.pdf</a>    |

|                 |                                                                          |                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD-RESIDUOS PELIGROSOS</b>                  |                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tema 10:</b> | <b>Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente</b>  |                                                                                                                                                                                                        |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                        | Objetivos                                                                                                                                                                                              |
|                 |                                                                          | Artículo 1<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%20">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%</a>            |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                        | Política ambiental e Instrumentos de política ambiental                                                                                                                                                |
|                 |                                                                          | Artículos 15-38 BIS 2<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%20">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20del%20sector/LEY%20EQUILIBRIO%</a> |
| <b>Tema 11:</b> | <b>Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos</b> |                                                                                                                                                                                                        |
|                 | <b>Subtema:</b>                                                          | Planes de Manejo                                                                                                                                                                                       |
|                 |                                                                          | Artículos 27-34<br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx</a>                     |
| <b>Tema 12:</b> | <b>NOM-052-SEMARNAT-2005</b>                                             |                                                                                                                                                                                                        |
|                 | <b>Subtema:</b>                                                          | Características que definen a un residuo como peligroso Capítulo 7                                                                                                                                     |
|                 |                                                                          | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana.svgigentes.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicana.svgigentes.aspx</a>              |
| <b>Tema 13:</b> | <b>Ley Federal sobre Metrología y Normalización</b>                      |                                                                                                                                                                                                        |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                        | Procedimiento para de los proyectos de normas oficiales mexicanas                                                                                                                                      |
|                 |                                                                          | Artículo 47<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc</a>                                                                   |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                                        | Modificación de las normas oficiales mexicanas                                                                                                                                                         |
|                 |                                                                          | Artículo 51<br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/130.doc</a>                                                                   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Análisis Jurídico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-611-1-CFOB001-0000025-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 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección 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. Diseñar y documentar las manifestaciones de impacto regulatorio que solicite la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.</li> <li>2. Asesorar el establecimiento de criterios, políticas y lineamientos que se deberán seguir para la aprobación de los organismos de certificación, los laboratorios de prueba o de calibración, y las unidades de verificación que ejerzan o pretendan ejercer actividades relacionadas con el procedimiento de evaluación a la conformidad en la verificación de las normas oficiales mexicanas, respecto de los recursos pesqueros, acuícolas, marino y costeros y su hábitat.</li> <li>3. Diseñar proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental respecto del aprovechamiento sustentable, conservación y restauración, de los recursos costeros y marinos, así como, participar en la determinación de las causas, elementos y efectos del aprovechamiento sustentable de los recursos pesqueros, acuícolas, marino y costeros y su hábitat.</li> <li>4. Contribuir en la elaboración y suscripción de acuerdos de seguimiento y aplicación respecto a normas e instrumentos de fomento ambiental para los recursos marinos y costeros con las autoridades federales, estatales y municipales.</li> <li>5. Evaluar el establecimiento y modificación de los decretos que declaren áreas naturales protegidas de competencia federal, así como sobre sus programas de manejo.</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.<br>2. Ciencias políticas y administración pública.<br>3. Ecología. |
|                 | <b>Experiencia laboral</b>                                 | Dos años de experiencia genérica:<br>1. Derecho y legislación nacionales.<br>2. Administración pública.                          |
|                 | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b> | 1. Liderazgo.<br>2. Visión estratégica.<br>(Para nivel 2 jefe de departamento)                                                   |
|                 | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>  | 1. Aspectos jurídicos ambientales del sector primario.<br>2. Aspectos técnico ambientales en el sector primario.                 |
|                 | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                | No Aplica                                                                                                                        |
|                 | <b>Otros</b>                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                              |
| <b>Temario:</b> | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS JURIDICO</b>           |                                                                                                                                  |
| <b>Tema 1:</b>  | Marco Constitucional                                       |                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                          | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos                                                                            |
|                 |                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                              |
|                 |                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                          |
|                 |                                                            | artículos 4, 25, 27, 73 fr. XXIX 2o., XXIX-G, XXIX-L                                                                             |
|                 |                                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                                |
|                 |                                                            | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx">www.ordenjuridico.gob.mx</a>                                                           |
| <b>Tema 2:</b>  | Marco Normativo Ambiental                                  |                                                                                                                                  |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                          | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal                                                                                |
|                 |                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                              |
|                 |                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                          |
|                 |                                                            | Art. 32 BIS                                                                                                                      |
|                 |                                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                                |
|                 |                                                            | <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                     |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                                          | Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                      |
|                 |                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                              |
|                 |                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                          |
|                 |                                                            | Capítulo I al XIV                                                                                                                |
|                 |                                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                                |
|                 |                                                            | <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                     |
|                 | <b>Subtema 3:</b>                                          | Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente                                                                 |
|                 |                                                            | <b>Bibliografía</b>                                                                                                              |
|                 |                                                            | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                          |
|                 |                                                            | Título Primero Capítulos I al IV                                                                                                 |
|                 |                                                            | Título Segundo, Capítulo I, Sección V, Capítulo III                                                                              |
|                 |                                                            | Título Cuarto, Capítulo III                                                                                                      |
|                 |                                                            | <b>Página Web</b>                                                                                                                |
|                 |                                                            | <a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                     |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Subtema 4:</b>  | Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación de Impacto Ambiental                                                                                                                                                                    |
|                    | <b>Bibliografía</b><br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br>Capítulos Segundo, Cuarto, Séptimo<br><b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx</a>         |
| <b>Subtema 5:</b>  | Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar                                                                                                                                                   |
|                    | <b>Bibliografía</b><br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br>Capítulos II al III<br><b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?&amp;p=1">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?&amp;p=1</a>      |
| <b>Subtema 6:</b>  | Ley General de Vida Silvestre                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                    | <b>Bibliografía</b><br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br>Títulos II, III, VI, VII, VIII<br><b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx">www.semarnat.gob.mx</a>                                                                                                              |
| <b>Subtema 7:</b>  | Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                    | <b>Bibliografía</b><br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br>Títulos Tercero al Sexto<br><b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx</a>                   |
| <b>Subtema 8 :</b> | Ley de Aguas Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                    | <b>Bibliografía</b><br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br>Títulos Primero, Cuarto, Quinto, Séptimo<br><b>Página Web</b><br><a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx</a> |
| <b>Subtema 9:</b>  | Ley Federal de Sanidad Animal                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                    | <b>Bibliografía</b><br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br>Título Segundo<br><b>Página Web</b><br><a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFSA.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFSA.pdf</a>                                                                         |
| <b>Subtema 10:</b> | Ley Federal de Sanidad Vegetal                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                    | <b>Bibliografía</b><br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br>Título Segundo<br><b>Página Web</b><br><a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/117.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/117.pdf</a>                                                                           |
| <b>Subtema 11:</b> | Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas y de Fauna y Flora Silvestres (CITES)                                                                                                                                                                                            |
|                    | <b>Bibliografía</b><br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br><b>Página Web</b><br><a href="http://www.cites.org/esp/disc/text.shtml#top">http://www.cites.org/esp/disc/text.shtml#top</a>                                                                                                     |

|                |                                               |                                                                                                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 12:</b>                            | Convenio sobre la Diversidad Biológica                                                                                                                            |
|                |                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                               |
|                |                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                           |
|                |                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                               | <a href="http://www.cbd.int/doc/legal/cbd-es.pdf">http://www.cbd.int/doc/legal/cbd-es.pdf</a>                                                                     |
|                | <b>Subtema 13:</b>                            | Convención Interamericana para la Protección y Conservación de las Tortugas Marinas                                                                               |
|                |                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                               |
|                |                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                           |
|                |                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                               | <a href="http://www.seaturtle.org/iac/castellano/convencion.shtml">www.seaturtle.org/iac/castellano/convencion.shtml</a>                                          |
|                | <b>Subtema 14:</b>                            | Convención sobre la conservación de especies migratorias de animales silvestres (CMS)                                                                             |
|                |                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                               |
|                |                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                           |
|                |                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                               | <a href="http://www2.medioambiente.gov.ar/acuerdos/convenciones/Cms/cmsindex.htm">http://www2.medioambiente.gov.ar/acuerdos/convenciones/Cms/cmsindex.htm</a>     |
| <b>Tema 2:</b> | Instrumentos para el Proceso de Normalización |                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                             | Ley Federal Sobre Metrología y Normalización y su Reglamento                                                                                                      |
|                |                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                               |
|                |                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                           |
|                |                                               | Título Primero al Título Sexto                                                                                                                                    |
|                |                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                               | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio">www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio</a>                                                                                  |
|                | <b>Subtema 2:</b>                             | Reglamento de la Ley Federal Sobre Metrología y Normalización                                                                                                     |
|                |                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                               |
|                |                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                           |
|                |                                               | Título Primero al Título Sexto                                                                                                                                    |
|                |                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                               | <a href="http://www.cofemer.gob.mx/documentos/marcojuridico/reglamentos/rfmmn.pdf">http://www.cofemer.gob.mx/documentos/marcojuridico/reglamentos/rfmmn.pdf</a>   |
|                | <b>Subtema 3:</b>                             | Manifestación de Impacto Regulatorio                                                                                                                              |
|                |                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                               |
|                |                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                           |
|                |                                               | Manual de Manifestación de Impacto Regulatorio                                                                                                                    |
|                |                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                               | <a href="http://www.cofemer.gob.mx">www.cofemer.gob.mx</a>                                                                                                        |
|                |                                               | <a href="http://www.cofemermir.gob.mx">www.cofemermir.gob.mx</a>                                                                                                  |
| <b>Tema 3:</b> | Marco Normativo Pesquero                      |                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                             | Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable                                                                                                                    |
|                |                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                               |
|                |                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                           |
|                |                                               | Título Primero al Título Décimo Cuarto                                                                                                                            |
|                |                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                               | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgpas.htm">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgpas.htm</a>                                               |
|                | <b>Subtema 2:</b>                             | Anteproyecto del Reglamento de la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentable                                                                                  |
|                |                                               | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                               |
|                |                                               | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                           |
|                |                                               | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                 |
|                |                                               | <a href="http://www.sagarpa.gob.mx/saladeprensa/Paginas/ForoReglamentodePesca.aspx">http://www.sagarpa.gob.mx/saladeprensa/Paginas/ForoReglamentodePesca.aspx</a> |

|  |                   |                                                                                                                                                                             |
|--|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Subtema 3:</b> | Convención sobre Pesca y Conservación de los Recursos Vivos en Alta Mar                                                                                                     |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                     |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                           |
|  |                   | <a href="http://www.ecolex.org/server2.php/libcat/docs/multilateral/sp/TRE000141.pdf">http://www.ecolex.org/server2.php/libcat/docs/multilateral/sp/TRE000141.pdf</a>       |
|  | <b>Subtema 4:</b> | Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar                                                                                                                  |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                     |
|  |                   | Parte I a la VI                                                                                                                                                             |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                           |
|  |                   | <a href="http://www.un.org/Depts/los/convention_agreements/texts/unclos/convemar_es.pdf">http://www.un.org/Depts/los/convention_agreements/texts/unclos/convemar_es.pdf</a> |
|  | <b>Subtema 5:</b> | Convención Internacional para la Reglamentación de la Caza de Ballenas                                                                                                      |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                         |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                     |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                           |
|  |                   | <a href="http://www.iwcoffice.org/_documents/commission/conventionSP.pdf">http://www.iwcoffice.org/_documents/commission/conventionSP.pdf</a>                               |

|                               |                                                                                                                            |                                                                                                                   |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Normatividad                                                                                                |                                                                                                                   |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-611-1-CFNB001-0000030-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 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>  | Recomendar y proporcionar la correcta aplicación de la normatividad vigente para la elaboración de instrumentos jurídicos. |                                                                                                                   |              |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                         | Nivel de estudio:<br>Licenciatura o profesional.<br>Grado de avance: titulado<br>Carrera genérica:<br>1. Derecho. |              |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                 | Cuatro años de experiencia genérica:<br>Derecho y legislación nacionales.                                         |              |
|                               | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b>                                                                 | 1. Liderazgo.<br>2. Visión estratégica.<br>(Para nivel 3 subdirector de área)                                     |              |
|                               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>                                                                  | 1. Aspectos jurídicos ambientales del sector primario.<br>2. Aspectos económicos ambientales del sector primario. |              |
|                               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                | No Aplica                                                                                                         |              |
|                               | <b>Otros</b>                                                                                                               | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                               |              |
|                               |                                                                                                                            |                                                                                                                   |              |

|                 |                                                    |                                                                                                                    |  |
|-----------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Temario:</b> | <b>Subdirector de Normatividad</b>                 |                                                                                                                    |  |
| <b>Tema 1:</b>  | Aspectos Jurídicos Ambientales del Sector Primario |                                                                                                                    |  |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                  | Normalización                                                                                                      |  |
|                 |                                                    | <b>Bibliografía</b>                                                                                                |  |
|                 |                                                    | 1. Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. |  |
|                 |                                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                            |  |
|                 |                                                    | 1. TITULO PRIMERO Y TERCERO; 2. TITULO TERCERO                                                                     |  |

|  |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | 1. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>2. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | <b>Subtema 2:</b> | 1. Elementos de Derecho Ambiental del Sector Primario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | 1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 3. Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 4. Ley de Aguas Nacionales; 5. Ley General de Vida Silvestre; 6. Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados; 7. Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 8. Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 9. Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre; 10. Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados; 11. Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; 12. Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | 1. Garantías Individuales, Art. 1 al 29; 2. TITULO PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO; 3. TITULO PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO; 4. TITULO SEGUNDO Y SEPTIMO; 5. TITULO I Y III; 6. TITULO PRIMERO; 7. TITULO PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO; 8. TITULO PRIMERO Y SEGUNDO; 9. TITULO PRIMERO; 10. TITULO PRIMERO; 11. TITULO PRIMERO Y SEGUNDO; 12. CAPITULO SEXTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|  |                   | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | 1. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>2. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>3. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>4. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>5. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>6. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>7. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>8. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a> ;<br>9. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a> ;<br>10. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a> ;<br>11. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a> ;<br>12. <a href="http://www.semarnat.gob.mx/queessesemarnat/Pages/reglamentointerior.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/queessesemarnat/Pages/reglamentointerior.aspx</a> |
|  | <b>Subtema 3:</b> | Elementos de Derecho Administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  |                   | 1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2. Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3. Ley de Planeación; 4. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 5. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 6. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 7. Ley General de Bienes Nacionales; 8. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 9. Manual de Organización General de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; 10. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012; 11. Programa Nacional de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                   | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  |                   | 1. TITULO PRIMERO Y SEGUNDO; 2. TITULO PRIMERO, SEGUNDO Y TERCERO; 3. CAPITULO PRIMERO Y CUARTO; 4. TITULO PRIMERO Y SEGUNDO; 5. TITULO PRIMERO Y SEGUNDO, 6. CAPITULO I, II Y III; 7. TITULO PRIMERO Y TERCERO; 8. CAPITULO I AL VI; 9. Todo el documento; 10. Todo el documento; 11. Todo el documento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |



|                |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                     | <b>Página Web</b><br>1. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>2. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>3. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>4. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>5. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>6. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>7. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm</a> ;<br>8. <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm</a> ;<br>9. <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/comites/comarnat/MANUAL%20ORGANIZACION%20ESPEC%20DFICO%20DIRECCION%20GENERAL%20DE%20ENERGIA%20Y%20ACTIVIDADES%20EXTRACTIVAS.pdf">http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/comites/comarnat/MANUAL%20ORGANIZACION%20ESPEC%20DFICO%20DIRECCION%20GENERAL%20DE%20ENERGIA%20Y%20ACTIVIDADES%20EXTRACTIVAS.pdf</a> ;<br>10. <a href="http://pnd.presidencia.gob.mx/index3499.html?page=documentos-pdf">http://pnd.presidencia.gob.mx/index3499.html?page=documentos-pdf</a> ;<br>11. <a href="http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/programas/Pages/programasyproyectos.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/programas/Pages/programasyproyectos.aspx</a> ; |
| <b>Tema 2:</b> | Aspectos Económicos Ambientales del Sector Primario |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                   | Oferta y Demanda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                     | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                |                                                     | Samuelson (2005). Economía, Edit. McGraw-Hill, 2005, 16a. edición, 824 p.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                                                     | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                |                                                     | Oferta y Demanda                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                |                                                     | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |              |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Mejora Continua Ambiental Urbana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-612-1-CFOB001-0000011-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 72/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección General de Fomento Ambiental, Urbano y Turístico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | México, D.F. |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |              |
| <b>Funciones principales</b>  | 1. Formular propuestas de investigación para analizar el origen y consecuencia de los problemas ambientales generados por las actividades del sector urbano, en el ámbito de su competencia.<br>2. Identificar los instrumentos de fomento idóneos para ser aplicados en actividades económicas urbanas y asociarlos directa o indirectamente a la normatividad, con base a los principales problemas detectados y las prioridades de la Secretaría.<br>3. Formular propuestas de instrumentos de fomento para la ejecución de programas en la materia de su competencia.<br>4. Diseñar y formular instrumentos de fomento que permitan disminuir los efectos ambientales negativos derivados de las actividades del sector urbano.<br>5. Formular propuestas de convenios y acuerdos de cooperación y asistencia técnica con diversos sectores.<br>6. Diseñar instrumentos, criterios y programas de fomento que apoyen la adopción de tecnologías ambientalmente sustentables en materia de asentamientos humanos.<br>7. Identificar mecanismos de fomento para el uso de ecotecnias y tecnologías limpias validadas en el ámbito de su competencia.<br>8. Identificar y formular los instrumentos de fomento y las normas mexicanas |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>que permitan propiciar un cambio de cultura en los hábitos y conductas de la población, que tiendan a prevenir, reducir y mitigar la contaminación ambiental en todas sus manifestaciones, y propiciar el uso sustentable de los recursos naturales en los asentamientos humanos.</p> <p><b>9.</b> Analizar los costos y beneficios ambientales que tendrán los instrumentos de fomento, considerando todos los factores que impactan en la actividad.</p> <p><b>10.</b> Formular propuestas de instrumentos tendientes a fomentar las condiciones para que en el sector asentamientos humanos se integren los costos ambientales a sus actividades.</p> <p><b>11.</b> Documentar con base en experiencias urbanas, propuestas para su divulgación y promoción de reconocimientos.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <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. Ciencias políticas y administración pública.</li> <li>2. Ciencias sociales.</li> <li>3. Arquitectura.</li> <li>4. Administración.</li> <li>5. Ecología.</li> <li>6. Economía.</li> </ol>                         |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tres años de experiencia genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Economía general.</li> <li>2. Administración pública.</li> <li>3. Tecnología de la construcción.</li> <li>4. Arquitectura.</li> <li>5. Planificación urbana.</li> <li>6. Sociología de los asentamientos humanos.</li> </ol> |
|               | <b>Capacidades gerenciales (evaluación de habilidades)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en equipo.</li> <li>2. Orientación a resultados.</li> </ol> (Para nivel 2 jefe de departamento)                                                                                                                                                            |
|               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Normalización ambiental.</li> <li>2. Aspectos económicos y de riesgo para la normatividad y el fomento ambiental.</li> </ol>                                                                                                                                       |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                 |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE MEJORA CONTINUA AMBIENTAL URBANA</b> |                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema 1:</b>  | Fomento y Normatividad Ambiental                                |                                                                                                                                                                                                                     |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                               | Normalización.                                                                                                                                                                                                      |
|                 |                                                                 | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                 |
|                 |                                                                 | Ley Federal sobre Metrología y Normalización.<br>Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.<br>NMX-Z-013/1-1977, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Mexicanas. |
|                 |                                                                 | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                             |
|                 |                                                                 | Ley Federal Sobre Metrología y Normalización.<br><b>TITULO I, CAPITULO UNICO; TITULO III.</b> Normalización, Capítulos I, II, III y V; <b>TITULO IV,</b> Capítulos I y II.                                          |
|                 |                                                                 | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                   |

|                |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                   | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/130.pdf</a><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFMN.pdf</a><br><a href="http://www.normalizacion-nyce.org.mx/doc/NMX-Z-013-1-1977.pdf">http://www.normalizacion-nyce.org.mx/doc/NMX-Z-013-1-1977.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                |
|                | <b>Subtema 2:</b> | Protección Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                |                   | <b>Bibliografía</b><br>Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.<br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br><b>TITULO PRIMERO.</b> Disposiciones Generales, Capítulo IV; <b>TITULO CUARTO,</b> Capítulos II, III y IV.<br><b>Página Web</b><br><a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/148.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/148.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 3:</b> | Asentamientos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                |                   | <b>Bibliografía</b><br>Ley General de Asentamientos Humanos<br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br><b>CAPITULO PRIMERO,</b> Disposiciones Generales;<br><b>CAPITULO SEGUNDO.-</b> de la Concurrencia y Coordinación de Autoridades<br><b>Página Web</b><br><a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/133.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/133.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tema 2:</b> | Residuos          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <b>Subtema 1:</b> | Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                |                   | <b>Bibliografía</b><br>Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos<br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br><b>TITULO PRIMERO,</b> Capítulo Unico; <b>TITULO SEGUNDO,</b> Capítulo Unico;<br><b>Título Tercero,</b> Capítulo Unico; <b>TITULO CUARTO,</b> Capítulos I y II; <b>TITULO SEXTO,</b> Capítulo Unico.<br><b>Página Web</b><br><a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/263.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/263.pdf</a>                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 2:</b> | Economía Ambiental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                |                   | <b>Bibliografía</b><br>1.- Economía Ambiental / Charles D. Kolstad; traducción, Josefina Aldana Alfonso; Kolstad, Charles D.; Aldana Alfonso, Josefina; c2001<br>2.- Economía ambiental / Benjamín García Páez; García Páez, Benjamín; 2000.<br><b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b><br><b>Página Web</b><br><a href="http://www.metabase.net/docs/cinpe/05591.html">http://www.metabase.net/docs/cinpe/05591.html</a> ;<br><a href="http://biblioteca.universia.net/autor/Garc%C3%ADa%20P%C3%A1ez,%20Benjam%C3%ADn.html">http://biblioteca.universia.net/autor/Garc%C3%ADa%20P%C3%A1ez,%20Benjam%C3%ADn.html</a> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Conservación de Cuencas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-712-1-CFNB001-0000023-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 gestión forestal y de suelos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <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 lineamientos técnicos de protección, conservación y restauración de suelos para integrar criterios ambientales en los programas sectoriales de manejo de cuencas.</li> <li>2. Asesorar técnica y administrativamente a las delegaciones federales para la ejecución de programas en materia forestal y de suelos.</li> <li>3. Proponer y supervisar programas de restauración ecológica, así como</li> </ol> |                           |              |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <p>proyectos de declaratorias de zonas de restauración.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Colaborar en los comités técnicos de conservación de suelos y cuencas para apoyar la toma de decisiones y dar seguimiento a la política ambiental.</li> <li>5. Supervisar la evaluación de las manifestaciones de impacto ambiental en materia de suelos forestales.</li> <li>6. Supervisar la evaluación de las solicitudes de cambio de uso de suelo en terrenos forestales que envían las delegaciones federales de la SEMARNAT.</li> <li>7. Asesorar técnica y administrativamente a las delegaciones federales para la ejecución de programas en materia de cambio de uso de suelo en terrenos forestales.</li> <li>8. Supervisar la evaluación de los programas de rescate y recuperación de las especies de flora y fauna, así como de las medidas de mitigación realizadas por las autorizaciones de cambio de uso de suelo en terrenos forestales.</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. Ciencias forestales</li> <li>2. Agronomía</li> <li>3. Ecología</li> <li>4. Ingeniería</li> <li>5. Ingeniería ambiental</li> <li>6. Biología</li> </ol> |
|               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cinco años de experiencia genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias del suelo (edafología)</li> <li>2. Geografía</li> <li>3. Ciencia forestal.</li> <li>4. Medio ambiente</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> (Para nivel 3 subdirector de área)                                                                                                   |
|               | <b>Capacidades técnicas (evaluación de conocimientos)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión para el desarrollo forestal sustentable</li> <li>2. Normatividad para la gestión forestal.</li> </ol>                                                                                            |
|               | <b>Idiomas extranjeros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                          |
|               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Disponibilidad para viajar: a veces                                                                                                                                                                                                                |

|                 |                                                                    |                                                                                                                                              |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Temario:</b> | Nombre de la Plaza: <b>Subdirector de Conservación de Cuencas.</b> |                                                                                                                                              |
| <b>Tema 1:</b>  | ASPECTOS GENERALES DE LA NORMATIVIDAD                              |                                                                                                                                              |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                                                  | TERMINOLOGÍA FORESTAL Y DE SUELOS                                                                                                            |
|                 |                                                                    | <b>Bibliografía:</b>                                                                                                                         |
|                 |                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS)</li> <li>• Reglamento de la LGDFS</li> </ul> |
|                 |                                                                    | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                      |
|                 |                                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Artículos 7 de la LGDFS y artículo 2 de su Reglamento</li> </ul>                                    |

|               |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | <b>Subtema 2:</b>       | CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                         | <b>Bibliografía:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS)</li> <li>Reglamento de la LGDFS</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Artículos 117 de la LGDFS y 120 al 127 de su Reglamento</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | <b>Subtema 3:</b>       | CONSERVACION Y RESTAURACION FORESTAL Y DE SUELOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                         | <b>Bibliografía:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable (LGDFS)</li> <li>Reglamento de la LGDFS</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Artículos 126 al 132 de la LGDFS y 168 al 171 del Reglamento de la LGDFS</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|               |                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               | <b>Subtema 4:</b>       | EL ACTO ADMINISTRATIVO, EXTINCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO, TERMINOS Y PLAZOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                         | <b>Bibliografía:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ley Federal de Procedimiento Administrativo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Plazos, notificaciones y prórrogas. Artículos 3, 11, 15ª, 17ª, 19, 28, 29, 31, 35, 38.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 2</b> | CONSERVACION DE CUENCAS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Subtema 1</b>        | LA CUENCA COMO UNIDAD DE PLANEACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                         | <b>Bibliografía:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|               |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>COMISION NACIONAL FORESTAL. 2007. MANUAL DE OBRAS Y PRACTICAS DE PROTECCION, RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS FORESTALES. 227 P</li> <li>JOSE FELICIANO RUIZ FIGUEROA (EDITOR). 1993. MANEJO Y CONSERVACION DEL SUELO Y AGUA. MEMORIA DE LA PRIMERA REUNION NACIONAL. 100-144 P.</li> <li>ALBERT B. FOSTER. 1990. METODOS APROBADOS EM CONSERVACION DE SUELOS. EDITORIAL TRILLAS. 72-81 P.</li> <li>COLEGIO DE POSTGRADUADOS. 1991. MANUAL DE CONSERVACION DEL SUELO Y DEL AGUA. 25-64 P.</li> </ul> |
|               |                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                         | Tipos de cuencas, Elementos de la Cuenca, Medición de cuencas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                         | <a href="http://www.minamb.gob.ve/files/Libros-Recursos-Hidricos_1059.pdf">http://www.minamb.gob.ve/files/Libros-Recursos-Hidricos_1059.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               | <b>Subtema 2:</b>       | ESCURRIMIENTOS SUPERFICIALES EN LA CUENCA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                         | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|               |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>COMISION NACIONAL FORESTAL. 2007. MANUAL DE OBRAS Y PRACTICAS DE PROTECCION, RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS FORESTALES. 227 P</li> <li>COLEGIO DE POSTGRADUADOS. 1991. MANUAL DE CONSERVACION DEL SUELO Y DEL AGUA. 25-64 P.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                         | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|               |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Conceptos básicos para determinar el escurrimiento, Probabilidad de lluvia, Estimación de escurrimiento medio.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|               |                         | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                         | <a href="http://www.conafor.gob.mx/.../C1.2_Reforestacion_obras_suelos.doc">www.conafor.gob.mx/.../C1.2_Reforestacion_obras_suelos.doc</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|               |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               | <b>Subtema 3:</b>                              | RESTAURACION HIDROLOGICO FORESTAL DE LA CUENCA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMISION NACIONAL FORESTAL. 2007. MANUAL DE OBRAS Y PRACTICAS DE PROTECCION, RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS FORESTALES. 227 P</li> <li>• COLEGIO DE POSTGRADUADOS. 1991. MANUAL DE CONSERVACION DEL SUELO Y DEL AGUA. 25-64 P.</li> </ul>                                                                          |
|               |                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obras y prácticas de conservación de suelos y agua.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                                | <b>Página Web</b><br><a href="http://pegasus.ucla.edu.ve/BIOAGRO/Rev15(3)/3.%20Evaluaci%C3%B3n%20el%20proceso.pdf">http://pegasus.ucla.edu.ve/BIOAGRO/Rev15(3)/3.%20Evaluaci%C3%B3n%20el%20proceso.pdf</a>                                                                                                                                                         |
| <b>Tema 3</b> | LOS ECOSISTEMAS FORESTALES DE MEXICO           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Subtema 1 :</b>                             | TIPOS DE VEGETACION EN MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|               |                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                                | Jerzy Rzedowski. 1978. La Vegetación de México. Editorial LIMUSA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de vegetación y de suelos</li> <li>• Las especies predominantes.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                         |
|               |                                                | <b>Página Web</b><br><a href="http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=12&amp;Itemid=7">http://148.223.105.188:2222/gif/snif_portal/index.php?option=com_content&amp;task=view&amp;id=12&amp;Itemid=7</a>                                                                                                     |
| <b>Tema 4</b> | LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS FORESTALES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               | <b>Subtema 1 :</b>                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecosistemas Forestales</li> <li>• Servicios Ambientales de los ecosistemas</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                     |
|               |                                                | <b>Bibliografía</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|               |                                                | Lourdes Villers e Irma Trejo. Evaluación de la vulnerabilidad en los ecosistemas forestales. Instituto Nacional de Ecología                                                                                                                                                                                                                                        |
|               |                                                | Arriaga, C. L., M. L. Gómez y A. T. Fera. 2001. Distribución de especies diagnósticas del bosque de coníferas y encinos bajo escenarios de cambio climático. En: XV Congreso Mexicano de Botánica.                                                                                                                                                                 |
|               |                                                | <b>Títulos, preceptos y/o Epígrafes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecosistemas y Comunidades.</li> <li>• Servicios ambientales</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                    |
|               |                                                | <b>Página Web</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                                | <a href="http://www.biotech.bioetica.org/clase3-8.htm">http://www.biotech.bioetica.org/clase3-8.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|               |                                                | <a href="http://www.biotech.bioetica.org/biodiversidad.htm">http://www.biotech.bioetica.org/biodiversidad.htm</a>                                                                                                                                                                                                                                                  |
|               |                                                | <a href="http://www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/437/villers.html">http://www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/437/villers.html</a><br><a href="http://www.conafor.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;task=blogcategory&amp;id=46&amp;Itemid=146">http://www.conafor.gob.mx/index.php?option=com_content&amp;task=blogcategory&amp;id=46&amp;Itemid=146</a> |

| 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. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al Artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica 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<br/>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); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</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 concurre 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 Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                          | <p><b>11.</b> Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración al mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación, cargos y comisiones en el servicio público y privado.</p> <p><b>12.</b> De conformidad con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</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 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 19 de agosto de 2009.                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                          | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Del 19 de agosto al 2 de septiembre de 2009.                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                          | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 19 de agosto al 2 de septiembre de 2009.                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                          | Exámenes de Conocimientos *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 7 de septiembre 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 (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y Aptitud para el Servicio Público *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 7 de septiembre 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 7 de septiembre de 2009                                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                                          | Entrevista *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A partir del 14 de septiembre de 2009.                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                          | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A partir del 14 de septiembre 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>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 publicados 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>                    | <p>La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, Aptitud para el Servicio Público, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de Entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900, México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados, 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                              |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |         |                           |                             |         |                                                                                            |               |         |                          |                                              |         |                                   |                    |
| <b>Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad</b> | <p>La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad con el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, fracción III, donde se menciona que se debe “tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público”. La evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas tres y cuatro, en el proceso de selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus resultados serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                              |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |         |                           |                             |         |                                                                                            |               |         |                          |                                              |         |                                   |                    |
| <b>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</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>Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 80.</p> <p>Reglas:</p> <table><tr><th>CONSECUTIVO</th><th>CONCEPTO</th><th>VALORACION</th></tr><tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1<br/>Máximo: 1</td></tr><tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1<br/>Máximo: 2</td></tr><tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPC</td><td>Mínimo: 80</td></tr><tr><td>REGLA 4</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>No serán motivo de descarte</td></tr><tr><td>REGLA 5</td><td>Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista</td><td>No se aceptan</td></tr><tr><td>REGLA 6</td><td>Candidatos a entrevistar</td><td>Tres si el universo de candidatos lo permite</td></tr><tr><td>REGLA 7</td><td>Candidatos a seguir entrevistando</td><td>Hasta un máximo 10</td></tr></table> | CONSECUTIVO                                  | CONCEPTO | VALORACION | REGLA 1 | Cantidad de exámenes de conocimientos | Mínimo: 1<br>Máximo: 1 | REGLA 2 | Cantidad de Evaluación de Habilidades | Mínimo: 1<br>Máximo: 2 | REGLA 3 | Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPC | Mínimo: 80 | REGLA 4 | Evaluación de Habilidades | No serán motivo de descarte | REGLA 5 | Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista | No se aceptan | REGLA 6 | Candidatos a entrevistar | Tres si el universo de candidatos lo permite | REGLA 7 | Candidatos a seguir entrevistando | Hasta un máximo 10 |
| CONSECUTIVO                                                                    | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VALORACION                                   |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |         |                           |                             |         |                                                                                            |               |         |                          |                                              |         |                                   |                    |
| REGLA 1                                                                        | Cantidad de exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo: 1<br>Máximo: 1                       |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |         |                           |                             |         |                                                                                            |               |         |                          |                                              |         |                                   |                    |
| REGLA 2                                                                        | Cantidad de Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo: 1<br>Máximo: 2                       |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |         |                           |                             |         |                                                                                            |               |         |                          |                                              |         |                                   |                    |
| REGLA 3                                                                        | Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. de la LSPC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo: 80                                   |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |         |                           |                             |         |                                                                                            |               |         |                          |                                              |         |                                   |                    |
| REGLA 4                                                                        | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No serán motivo de descarte                  |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |         |                           |                             |         |                                                                                            |               |         |                          |                                              |         |                                   |                    |
| REGLA 5                                                                        | Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No se aceptan                                |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |         |                           |                             |         |                                                                                            |               |         |                          |                                              |         |                                   |                    |
| REGLA 6                                                                        | Candidatos a entrevistar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tres si el universo de candidatos lo permite |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |         |                           |                             |         |                                                                                            |               |         |                          |                                              |         |                                   |                    |
| REGLA 7                                                                        | Candidatos a seguir entrevistando                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Hasta un máximo 10                           |          |            |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |         |                           |                             |         |                                                                                            |               |         |                          |                                              |         |                                   |                    |

|                                          | REGLA 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Puntaje Mínimo de Aptitud                                                               | 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)                                                        |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------|-----|----------------------------|-----|----------------------------------------|-----|------------------------|-----|-------------|-----|--|
|                                          | REGLA 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares                      | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados                    |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
|                                          | REGLA 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas | Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
|                                          | La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                         |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
|                                          | <table><tr><th>Etapas *</th><th>Ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del mérito.</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista.</td><td>30%</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                         | Etapas *                                                                                                 | Ponderación | Evaluación de Conocimientos. | 30% | Evaluación de Habilidades. | 15% | Evaluación de Experiencia Profesional. | 15% | Valoración del mérito. | 10% | Entrevista. | 30% |  |
| Etapas *                                 | Ponderación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                         |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Evaluación de Conocimientos.             | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Evaluación de Habilidades.               | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Evaluación de Experiencia Profesional.   | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Valoración del mérito.                   | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Entrevista.                              | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Criterios de evaluación para entrevistas | <p>Se programarán las entrevistas de los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos.</p> <p>Los primeros candidatos hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente del Comité y Superior Jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior Jerárquico quien evalúe a los participantes.</p> <p>En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> |                                                                                         |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Reserva de aspirantes                    | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                         |                                                                                                          |             |                              |     |                            |     |                                        |     |                        |     |             |     |  |
| Determinación del Comité                 | <p>En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Un Ganador</li><li>• Concurso Desierto</li></ul> <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Porque ningún candidato se presente al concurso;</li><li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li><li>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 y con las Actas de los Comités Técnicos de Selección de las sesiones Ducentésima Quincuagésima Tercera y Ducentésima Quincuagésima Novena 2009, 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 Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</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:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Inconformidades</b>         | De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4º piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

México, D.F., a 19 de agosto de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

**Lic. Margarita Castillo Foncerrada**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**ACLARACION A LA CONVOCATORIA 011/2009**

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización, emite la siguiente nota aclaratoria a la convocatoria 011/2009:

**Dice:**

|                               |                                                               |                           |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Enlace de Seguimiento a Programas                             |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-600-1-CFPQ003-0000046-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 20/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Oficina del C. Secretario de Planeación de Política Ambiental | <b>Sede</b>               | México, D.F. |

**Debe decir:**

|                               |                                                               |                           |              |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Enlace de Seguimiento a Programas                             |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-600-1-CFPQ003-0000046-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 20/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Secretaría de Fomento y Normatividad Ambiental                | <b>Sede</b>               | México, D.F. |

**Dice:**

|                               |                                                                       |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Servicios de Recursos Materiales                       |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-700-1-CFNB001-0000077-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 15/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Oficina del C. Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental      | <b>Sede</b>               | México, D.F. |

**Debe decir:**

|                               |                                                                       |                           |              |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Subdirector de Servicios de Recursos Materiales                       |                           |              |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-700-1-CFNB001-0000077-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 15/100 M.N.) |                           |              |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental                 | <b>Sede</b>               | México, D.F. |

México, D.F., a 14 de agosto de 2009.  
 La Directora de Desarrollo de la Organización  
**Mtra. Marlen Morales Sánchez**  
 Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 7-2009  
DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE (PROFEPA),  
PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL MIERCOLES 22 DE JULIO DE 2009

Con fundamento en los artículos 26 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, esta Procuraduría informa los cambios en el calendario del concurso de las siguientes plazas, correspondientes a la convocatoria 07-2009.

Nombre de la plaza: Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B (Inspector Fed. de los Rec. Nat. B) en el Estado de Sinaloa

Código de la plaza: 16-E00-3-CF33831-0001738-E-C-U

| Dice:                   |                                                                       |                                       | Debe decir:             |                                                                       |                                  |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Calendario del concurso | Actividad                                                             | Fecha o plazo                         | Calendario del concurso | Actividad                                                             | Fecha o plazo                    |
|                         | Publicación de convocatoria                                           | 22 de julio de 2009                   |                         | Publicación de convocatoria                                           | 6 de agosto de 2009              |
|                         | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta<br>www.trabajaen.gob.mx) | 22 de julio al 5 de agosto<br>de 2009 |                         | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta<br>www.trabajaen.gob.mx) | Del 6 al 20 de agosto<br>de 2009 |
|                         | Revisión curricular<br>(por la herramienta<br>www.trabajaen.gob.mx)   | 22 de julio al 5 de agosto<br>de 2009 |                         | Revisión curricular<br>(por la herramienta<br>www.trabajaen.gob.mx)   | Del 6 al 20 de agosto<br>de 2009 |

México, D.F., a 5 de agosto de 2009.

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Profepa

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General Adjunto de Profesionalización

**C.P. Juan Martín López Buitrón**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**  
 NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 7-2009  
 DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE (PROFEPA),  
 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL MIERCOLES 22 DE JULIO DE 2009

Con fundamento en los artículos 26 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, esta Procuraduría informa los cambios en el calendario del concurso de las siguientes plazas, correspondientes a la convocatoria 07-2009.

Nombre de la plaza: Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en el Estado de Hidalgo

Código de la plaza: 16-E00-2-CF33833-0001819-E-C-P

Nombre de la plaza: Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Yucatán

Código de la plaza: 16-E00-1-CFPQ002-0002301-E-C-D

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Quejas, Denuncias y Comunicación en el Estado de Nayarit

Código de la plaza: 16-E00-1-CFOA001-0001214-E-C-R

Nombre de la plaza: Subdirector de Administración en el Estado de Colima

Código de la plaza: 16-E00-1-CFNA001-0000939-E-C-6

Nombre de la plaza: Subdelegado Jurídico en el Estado de Baja California Sur

Código de la plaza: 16-E00-1-CFNA001-0000920-E-C-P

Nombre de la plaza: Subdelegado de Dictaminación (Subdelegado de Inspección Industrial) en el Estado de Durango

Código de la plaza: 16-E00-1-CFNA001-0000956-E-C-U

Nombre de la plaza: Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Colima

Código de la plaza: 16-E00-1-CFPQ002-0002450-E-C-D

| Dice:                   |                                                                                                            |                                    | Debe decir:             |                                                                                                            |                                     |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Calendario del concurso | Actividad                                                                                                  | Fecha o plazo                      | Calendario del concurso | Actividad                                                                                                  | Fecha o plazo                       |
|                         | Publicación de convocatoria                                                                                | 22 de julio de 2009                |                         | Publicación de convocatoria                                                                                | 28 de julio de 2009                 |
|                         | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 22 de julio al 5 de agosto de 2009 |                         | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 28 de julio al 11 de agosto de 2009 |
|                         | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 22 de julio al 5 de agosto de 2009 |                         | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 28 de julio al 11 de agosto de 2009 |

Nombre de la plaza: Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en el Estado de Oaxaca

Código de la plaza: 16-E00-1-CFPQ002-0002674-E-C-P

Nombre de la plaza: Subdelegado Jurídico en el Estado de Sonora

Código de la plaza: 16-E00-1-CFNA001-0001035-E-C-P

Nombre de la plaza: Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales A en el Estado de Oaxaca

Código de la plaza: 16-E00-2-CF21866-0001510-E-C-P

Nombre de la plaza: Analista de Recursos Financieros B en el Estado de Puebla

Código de la plaza: 16-E00-2-CF21865-0001618-E-C-D

Nombre de la plaza: Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en el Estado de Querétaro

Código de la plaza: 16-E00-2-CF21865-0001614-E-C-P

Nombre de la plaza: Encargado del Area de Cómputo en el Estado de Veracruz

Código de la plaza: 16-E00-2-CF21865-0001619-E-C-D

Nombre de la plaza: Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Querétaro

Código de la plaza: 16-E00-1-CFPQ002-0002116-E-C-D

Nombre de la plaza: Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Veracruz

Código de la plaza: 16-E00-1-CFPQ002-0002175-E-C-D

Nombre de la plaza: Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B en el Estado de Veracruz

Código de la plaza: 16-E00-1-CFPQ002-0002591-E-C-P

Nombre de la plaza: Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Oaxaca

Código de la plaza: 16-E00-1-CFPQ002-0002187-E-C-D

| Dice:                   |                                                                                                            |                                    | Debe decir:             |                                                                                                            |                                    |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Calendario del concurso | Actividad                                                                                                  | Fecha o plazo                      | Calendario del concurso | Actividad                                                                                                  | Fecha o plazo                      |
|                         | Publicación de convocatoria                                                                                | 22 de julio de 2009                |                         | Publicación de convocatoria                                                                                | 23 de julio de 2009                |
|                         | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 22 de julio al 5 de agosto de 2009 |                         | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 23 de julio al 6 de agosto de 2009 |
|                         | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 22 de julio al 5 de agosto de 2009 |                         | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 23 de julio al 6 de agosto de 2009 |

Nombre de la plaza: Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Querétaro

Código de la plaza: 16-E00-1-CFPQ002-0002115-E-C-D

| Dice:                   |                                                                                                            |                                    | Debe decir:             |                                                                                                            |                                     |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Calendario del concurso | Actividad                                                                                                  | Fecha o plazo                      | Calendario del concurso | Actividad                                                                                                  | Fecha o plazo                       |
|                         | Publicación de convocatoria                                                                                | 22 de julio de 2009                |                         | Publicación de convocatoria                                                                                | 29 de julio de 2009                 |
|                         | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 22 de julio al 5 de agosto de 2009 |                         | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 29 de julio al 12 de agosto de 2009 |
|                         | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 22 de julio al 5 de agosto de 2009 |                         | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 29 de julio al 12 de agosto de 2009 |

Nombre de la plaza: Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Veracruz

Código de la plaza: 16-E00-1-CFPQ002-0002179-E-C-D

| Dice:                   |                                                                                                            |                                    | Debe decir:             |                                                                                                            |                           |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Calendario del concurso | Actividad                                                                                                  | Fecha o plazo                      | Calendario del concurso | Actividad                                                                                                  | Fecha o plazo             |
|                         | Publicación de convocatoria                                                                                | 22 de julio de 2009                |                         | Publicación de convocatoria                                                                                | 4 de agosto de 2009       |
|                         | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 22 de julio al 5 de agosto de 2009 |                         | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 4 al 18 de agosto de 2009 |
|                         | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 22 de julio al 5 de agosto de 2009 |                         | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 4 al 18 de agosto de 2009 |

México, D.F., a 5 de agosto de 2009.

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Profepa

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General Adjunto de Profesionalización

**C.P. Juan Martín López Buitrón**

Rúbrica.



**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**

**NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 7-2009  
DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE (PROFEPA)**

Con fundamento en los artículos 26 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, esta Procuraduría informa que por error involuntario se insertaron erróneamente los datos referidos al nombre de la plaza, nivel administrativo de la plaza y percepción ordinaria que a continuación se señalan, misma que apareció publicada en el DOF el pasado 22 de julio de 2009. Por lo anterior, se le informa al público en general interesado en participar en dicha convocatoria, de los siguientes cambios:

| APARTADO             | DICE:                                                                                                                       | DEBE DECIR:                                                                                                                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la plaza   | ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE<br>RECURSOS NATURALES B EN EL ESTADO DE OAXACA<br>16-E00-2-CF21866-0001510-E-C-P | ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS<br>NATURALES A EN EL ESTADO DE OAXACA<br>16-E00-2-CF21866-0001510-E-C-P |
| Nivel administrativo | PQ2<br>Enlace                                                                                                               | PQ1<br>Enlace                                                                                                               |
| Percepción ordinaria | \$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)<br>mensual bruta                                                   | \$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)<br>mensual bruta                                       |

México, D.F., a 5 de agosto de 2009.

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Profepa

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Director General Adjunto de Profesionalización

**C.P. Juan Martín López Buitrón**

Rúbrica.

## Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

## Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 8-2009  
DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE (PROFEPA),  
PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL MIERCOLES 5 DE AGOSTO DE 2009

Con fundamento en los artículos 26 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, esta Procuraduría informa los cambios en el calendario del concurso de las siguientes plazas, correspondientes a la convocatoria 08-2009.

Nombre de la plaza: Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales A

Código de la plaza: 16-E00-3-CF21866-0001354-E-C-P

Nombre de la plaza: Especialista en Legislación Ambiental y de Recursos Naturales B

Código de la plaza: 16-E00-2-CF33833-0001806-E-C-P

| Dice:                   |                                                                                                               |                           | Debe decir:             |                                                                                                               |                           |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Calendario del concurso | Actividad                                                                                                     | Fecha o plazo             | Calendario del concurso | Actividad                                                                                                     | Fecha o plazo             |
|                         | Publicación de convocatoria                                                                                   | 5 de agosto de 2009       |                         | Publicación de convocatoria                                                                                   | 7 de agosto de 2009       |
|                         | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 5 al 19 de agosto de 2009 |                         | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 7 al 21 de agosto de 2009 |
|                         | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 5 al 19 de agosto de 2009 |                         | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 7 al 21 de agosto de 2009 |

México, D.F., a 5 de agosto de 2009.

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Profepa

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Director General Adjunto de Profesionalización

**C.P. Juan Martín López Buitrón**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales  
Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 8-2009  
DE LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE (PROFEPA),  
PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL MIERCOLES 5 DE AGOSTO DE 2009

Con fundamento en los artículos 26 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, esta Procuraduría informa los cambios en el calendario del concurso de las siguientes plazas, correspondientes a la convocatoria 08-2009.

Nombre de la plaza: Inspector del Medio Ambiente y Recursos Naturales B

Código de la plaza: 16-E00-1-CFPQ002-0002255-E-C-D

Nombre de la plaza: Jefe de Departamento de Nómina

Código de la plaza: 16-E00-1-CFOA001-0002838-E-C-M

| Dice:                   |                                                                                                               |                           | Debe decir:             |                                                                                                               |                           |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Calendario del concurso | Actividad                                                                                                     | Fecha o plazo             | Calendario del concurso | Actividad                                                                                                     | Fecha o plazo             |
|                         | Publicación de convocatoria                                                                                   | 5 de agosto de 2009       |                         | Publicación de convocatoria                                                                                   | 6 de agosto de 2009       |
|                         | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 5 al 19 de agosto de 2009 |                         | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 6 al 20 de agosto de 2009 |
|                         | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 5 al 19 de agosto de 2009 |                         | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 6 al 20 de agosto de 2009 |

México, D.F., a 5 de agosto de 2009.

El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Profepa  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
El Director General Adjunto de Profesionalización  
**C.P. Juan Martín López Buitrón**  
Rúbrica.



## TERCERA SECCION

### CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

**Secretaría de Energía**  
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO  
No. 58

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado 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 Programación y Presupuesto Institucional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                |                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Código de puesto</b>       | 18-411-1-CFNB002-0000024-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                |                                                                                                                                                                                                             |
| <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> | Dirección General de Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                                                    | Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.                                                                                                                         |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                |                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Funciones principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en el desarrollo y coordinación del proceso de programación-presupuestación con Unidades Administrativas de la Dependencia.</li> <li>2. Elaborar el compromiso de recursos mediante la emisión de volantes de visto bueno de suficiencia presupuestaria y autorizar adecuaciones presupuestarias internas.</li> <li>3. Elaborar y validar los formatos de autorización de las afectaciones presupuestarias externas que se presentaran al Director de Programación y Presupuesto Central, para su autorización y registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y llevar su seguimiento.</li> <li>4. Apoyar en el control de los ingresos que por cualquier concepto reciba la dependencia y en caso de ingresos excedentes a los previstos en la Ley de Ingresos de la Federación, elaborar la propuesta de afectación para su recuperación.</li> <li>5. Elaborar los oficios de liberación de inversión y someter a la autorización del Director General de Programación y Presupuesto, para que a su vez, en su caso, los presente al Oficial Mayor.</li> <li>6. Formular la información requerida para informar a las globalizadoras mediante los sistemas que se utilizan para ese fin.</li> <li>7. Elaborar y comunicar las modificaciones presupuestarias a la Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera, a efecto de que su registro sea oportuno y fidedigno.</li> </ol> |                                                                |                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Nivel de estudio<br>Licenciatura                               | Area de estudio<br><b>1.</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>2.</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>3.</b> Ciencias Naturales y Exactas                                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Grado de avance<br>Terminado o pasante                         | Carrera<br><b>1.</b> Finanzas<br><b>2.</b> Economía<br><b>3.</b> Administración<br><b>4.</b> Contaduría                                                                                                     |
|                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cinco años en:                                                 |                                                                                                                                                                                                             |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Area de experiencia genérica:<br><b>1.</b> Ciencias Económicas | Area de experiencia específica:<br><b>1.</b> Economía General<br><b>2.</b> Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales<br><b>3.</b> Organización y Dirección de Empresas<br><b>4.</b> Actividad Económica |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Capacidades gerenciales</b> | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <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                                                     |
| <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>Nombre del puesto</b>      | Subdirección de Comunicación Interna y Programas Sociales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |   |
| <b>Código de puesto</b>       | 18-410-1-CFNB001-0000088-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |   |
| <b>Nivel administrativo</b>   | NB1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b> | 1 |
| <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 Humanos Innovación y Servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               |   |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |   |
| <b>Funciones principales</b>  | <p>1. Someter a aprobación el programa institucional, estrategias y acciones de comunicación interna que se deriven de compromisos institucionales y de solicitudes de las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, para reforzar el sentido de pertenencia y apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el desempeño de los servidores públicos.</p> <p>2. Supervisar y asegurar el desarrollo del programa institucional, estrategias y acciones de comunicación interna, favoreciendo el uso de medios electrónicos, para apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y el desempeño de los servidores públicos.</p> <p>3. Verificar la elaboración y envío quincenal de la gaceta electrónica, para difundir las responsabilidades, derechos y demás información de interés general a los servidores públicos.</p> <p>4. Evaluar el impacto de las acciones de comunicación interna en la Secretaría de Energía, para establecer acciones de mejora en la comunicación institucional.</p> <p>5. Planear, organizar, difundir y dirigir eventos sociales, culturales, recreativos y de apoyo a la economía familiar, para elevar la calidad de vida laboral y personal de los servidores públicos de la Secretaría de Energía.</p> <p>6. Supervisar la actualización permanente del catálogo de convenios y acuerdos con organizaciones públicas, privadas y sociales que tengan por objeto proporcionar descuentos o beneficios especiales en favor de los servidores públicos de la Secretaría de Energía, para mantener dichos beneficios y apoyar la calidad de vida y personal de los trabajadores.</p> <p>7. Evaluar la calidad de los servicios y productos que se deriven de convenios y acuerdos con organizaciones públicas, privadas y sociales, para obtener los descuentos o beneficios especiales en favor de los servidores públicos de la Secretaría de Energía.</p> <p>8. Supervisar la aplicación de encuestas institucionales y de las dependencias y entidades globalizadoras, para generar información que sustente acciones de mejora de clima organizacional, equidad de género y no discriminación, en beneficio de los servidores públicos de la Secretaría de Energía.</p> <p>9. Planear, difundir y coordinar la prestación de los servicios médico asistenciales a los servidores públicos de la Secretaría de Energía, así como evaluar su calidad, para establecer acciones de mejora.</p> <p>10. Supervisar la difusión y desarrollo de campañas de medicina preventiva, en coordinación con las autoridades en la materia, para apoyar la mejora de la calidad de vida de los servidores públicos de la Secretaría de Energía.</p> <p>11. Representar a la Secretaría de Energía ante las autoridades correspondientes, para promover el cumplimiento de la normatividad en materia de salud e higiene, así como en el manejo de desechos biológico-infecciosos que permitan evitar riesgos de contaminación ambiental, bacteriológica y viral.</p> |                           |   |

| Perfil | Escolaridad | Nivel de estudio<br>Licenciatura | Area de estudio<br>1. Ciencias Agropecuarias<br>2. Ciencias de la Salud<br>3. Ciencias Naturales y Exactas<br>4. Ciencias Sociales y Administrativas<br>5. Educación y Humanidades<br>6. Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------|-------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        |             | Grado de avance<br>Titulado      | Carrera<br>1. Enfermería<br>2. Farmacobiología<br>3. Arquitectura<br>4. Artes<br>5. Biblioteconomía<br>6. Ciencias políticas y administración pública<br>7. Computación e informática<br>8. Comunicación<br>9. Contaduría<br>10. Derecho<br>11. Economía<br>12. Educación<br>13. Finanzas<br>14. Geografía<br>15. Humanidades<br>16. Mercadotecnia y comercio<br>17. Psicología<br>18. Relaciones Internacionales<br>19. Ciencias sociales<br>20. Turismo<br>21. Periodismo<br>22. Secretaria<br>23. Relaciones industriales<br>24. Sociología<br>25. Demografía<br>26. Archivonomía<br>27. Secretariado<br>28. Seguros y fianzas<br>29. Conservación y restauración de bienes culturales muebles<br>30. Restauración de bienes muebles<br>31. Políticas públicas<br>32. Estudios de población<br>33. Antropología física<br>34. Arqueología<br>35. Etnología<br>36. Antropología social<br>37. Restauración<br>38. Relaciones comerciales<br>39. Antropología<br>40. Filosofía<br>41. Matemáticas<br>42. Música<br>43. Terapia<br>44. Administración<br>45. Normal<br>46. Historia |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               | 47. Lingüística<br>48. Medicina<br>49. Nutrición<br>50. Biomédicas<br>51. Química<br>52. Salud<br>53. Veterinaria y zootecnia<br>54. Administración de la salud<br>55. Ingeniería industrial<br>56. Informática administrativa<br>57. Ingeniería ambiental<br>58. Ingeniería biomédica<br>59. Sistemas y calidad<br>60. Pesca<br>61. Oceanografía<br>62. Naval<br>63. Minero<br>64. Mecánica<br>65. Ingeniería<br>66. Geología<br>67. Física<br>68. Finanzas<br>69. Eléctrica y Electrónica<br>70. Ecología<br>71. Diseño<br>72. Desarrollo agropecuario<br>73. Ingeniería civil<br>74. Bioquímica<br>75. Agronomía<br>76. Aeronáutica<br>77. Administración pública |                                                              |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tres años en:<br>Area de experiencia genérica:<br>1. Ciencia Política         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Area de experiencia específica:<br>1. Administración Pública |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |
|                                                                                      | Capacidades técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                            | Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |
|                                                                                      | Idiomas extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                             | N/A                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Horario de trabajo diurno y disponibilidad para viajar en ocasiones.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los concursantes. |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                                                                                     |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto      | Departamento del Subsector de Electricidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                                                                                     |
| Código de puesto       | 18-411-1-CFOC001-0000067-E-C-H                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                                                                                     |
| Nivel administrativo   | OC1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Número de vacantes | 1                                                                                   |
| Sueldo bruto           | \$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                                                                                     |
| Adscripción del puesto | Dirección General de Programación y Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sede               | Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F. |
| Tipo de nombramiento   | Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                                                                                     |
| Funciones principales  | 1. Revisar que los calendarios financieros y de metas a los que deberán ajustarse las entidades a su cargo en la ejecución de sus presupuestos, que las estimaciones de avance de metas sean compatibles con los requerimientos periódicos de recursos financieros necesarios y que contemplen tanto ingresos como egresos diferenciando los recursos propios y los financiados de las transferencias. |                    |                                                                                     |



|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | <p>2. Formular opiniones técnicas sobre la estructura programática, denominación de metras, unidades de medida e indicadores de resultados, propuestos por las entidades a su cargo; coordinando las minutas de las reuniones de concertación facilitando el seguimiento a los acuerdos tomados, con el objeto de que la propuesta acordada se integre a la del sector paraestatal.</p> <p>3. Analizar, validar y revisar anteproyectos de presupuesto, calendarios financieros y de metas, documentos de planeación, proyectos de inversión y de infraestructura productiva de las entidades a su cargo.</p> <p>4. Elaborar solicitudes, comunicados y dictámenes a la SHCP, además los oficios de inversión financiada que se suscriban, las bases de licitación para cotejar el esquema de financiamiento considerado, así como los dictámenes favorables de los expertos, previo a la licitación de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo.</p> <p>5. Verificar que en los anteproyectos de presupuesto de las entidades a su cargo, en servicios personales consideren las previsiones para aumentos salariales, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables en cada situación, así como los efectos en los gastos por concepto de prestaciones y seguridad social, además de revisar que los gastos de materiales, suministros y servicios generales se calculen conforme a lo esencialmente necesario y se justifiquen por su contribución al logro de objetivos y metas de sus programas institucionales.</p> <p>6. Formular con base en los estudios técnicos y jurídicos elaborados por las aéreas competentes de la SENER, los oficios de solicitud de autorización a la SHCP para la participación del sector en empresas, sociedades y asociaciones civiles o mercantiles, así mismo para constituir, incrementar, modificar o disolver fideicomisos con el carácter de entidad paraestatal.</p> |                                                         |                                                                                                     |
| Perfil                                                                               | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nivel de estudio<br>Licenciatura                        | Area de estudio                                                                                     |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         | 1. Ciencias Sociales y Administrativas                                                              |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         | 2. Ingeniería y Tecnología                                                                          |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grado de avance<br>Titulado                             | Carrera                                                                                             |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         | 1. Administración                                                                                   |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         | 2. Economía                                                                                         |
|                                                                                      | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cuatro años en:                                         |                                                                                                     |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area de experiencia genérica:<br>1. Ciencias económicas | Area de experiencia específica:                                                                     |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         | 1. Economía Sectorial<br>2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales<br>3. Sistemas Económicos |
|                                                                                      | Capacidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. Orientación a Resultados<br>2. Trabajo en Equipo     |                                                                                                     |
| Capacidades técnicas                                                                 | Revisar temario en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                     |
| Idiomas extranjeros                                                                  | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                         |                                                                                                     |
| Otros                                                                                | Horario de trabajo diurno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |                                                                                                     |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <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>      | Enlace de la Subdirección de Desarrollo Profesional y Evaluación del Desempeño |                           |                                                                                     |
| <b>Código de puesto</b>       | 18-410-1-CF21864-0000084-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> | Dirección General de Recursos Humanos Innovación y Servicios                   | <b>Sede</b>               | Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F. |
|                               |                                                                                |                           |                                                                                     |
| <b>Tipo de nombramiento</b>   | Eventual                                                                       |                           |                                                                                     |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones principales</b>                                                                | <p><b>1.</b> Cargar información de los servidores públicos relativa a los subsistemas de evaluación del desempeño y desarrollo profesional, mediante la herramienta electrónica de rh-net, para que cada servidor público cuente con su expediente electrónico debidamente integrado.</p> <p><b>2.</b> Compilar y registrar la información obtenida en los formatos de evaluación del desempeño enviados por las unidades administrativas, mediante formatos electrónicos previamente diseñados, para su posterior consulta y utilización.</p> <p><b>3.</b> Registrar los puntajes, trayectorias de ascensos, intercambios y planes de carrera en los expedientes electrónicos mediante el subsistema de desarrollo profesional de la herramienta electrónica rh-net, con la finalidad de que los servidores de carrera visualicen sus posibilidades reales de crecimiento.</p> <p><b>4.</b> Transmitir información relevante y concreta a las unidades administrativas sobre la realización de acciones en materia de evaluación del desempeño y desarrollo profesional, mediante medios de difusión electrónicos e impresos, para que se aseguren los resultados esperados.</p> <p><b>5.</b> Operar el proceso de evaluación del desempeño operativo de los servidores públicos de la secretaría de energía, mediante la metodología establecida por la norma en la materia, para que los mejores servidores públicos sean objeto de recompensas y reconocimientos.</p> <p><b>6.</b> Compilar y registrar la información obtenida en los formatos de evaluación del desempeño operativo enviados por las unidades administrativas, mediante formatos electrónicos previamente diseñados, para su posterior consulta y utilización.</p> <p><b>7.</b> Cuidar que el calendario de actividades de evaluación del desempeño se cumpla en tiempo y forma, mediante la adecuada programación de actividades, para que el proceso de evaluación, se lleve a cabo en el mes de noviembre como lo establece la norma.</p> <p><b>8.</b> Asegurar que la evaluación del desempeño contenga la valoración cuantitativa y cualitativa de metas de desempeño y aportaciones destacadas, mediante la verificación de los formatos establecidos, a efecto de que la comisión evaluadora cuente con los elementos para determinar a los servidores públicos ganadores.</p> |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nivel de estudio<br>Licenciatura                                                                                    | Área de estudio<br><b>1.</b> Ciencias Sociales y Administrativas<br><b>2.</b> Educación y Humanidades<br><b>3.</b> Ingeniería y Tecnología<br><b>4.</b> Ciencias Naturales y Exactas |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Grado de avance<br>Titulado                                                                                         | Carrera<br><b>1.</b> Psicología<br><b>2.</b> Diseño<br><b>3.</b> Ciencias Políticas y Administración Pública<br><b>4.</b> Administración<br><b>5.</b> Computación e Informática      |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Un año en:                                                                                                          |                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Área de experiencia genérica<br><b>1.</b> Ciencia Política<br><b>2.</b> Ciencias Económicas<br><b>3.</b> Psicología | Área de experiencia específica:<br><b>1.</b> Administración Pública<br><b>2.</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos<br><b>3.</b> Psicología Industrial                       |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>1.</b> Orientación a Resultados<br><b>2.</b> Trabajo en Equipo                                                   |                                                                                                                                                                                      |
|                                                                                             | <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>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                     | Horario de trabajo diurno                                                                                                                                                            |
|                                                                                             | 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 archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</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 registrado por el participante en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></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). Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008.</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.<br/>Este formato estará disponible en <a href="http://www.energia.gob.mx">www.energia.gob.mx</a> y deberá ser entregado debidamente requisitado.</li> <li>6. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (Se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios).</li> <li>2. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol> </li> </ol> <p>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.</p> |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación para valoración del mérito</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoja resumen certificada. 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 concurso correspondiente.</li> <li>2. Constancias de capacitación.</li> <li>3. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera).</li> <li>4. Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales, distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. Publicaciones (gacetas, revistas, prensa, libros) relacionadas al campo de experiencia. No son aceptados logros políticos ni religiosos.</li> <li>5. Constancia por haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>6. Premios otorgados a nombre del aspirante, reconocimientos por colaboración en ponencias o trabajos de investigación, congresos, coloquios, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte.</li> <li>7. Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, Patentes a nombre del aspirante, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor a nombre del aspirante, servicios de voluntariado, altruismos o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>8. Título o constancia de estudios con validez oficial avalado por la Secretaría de Educación Pública, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso.</li> </ol> <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados.</p> <p><b>Nota:</b> para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en la liga "documentos y información relevante".</p> |
| <b>Documentación para evaluación de la experiencia</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La documentación requerida para la evaluación de la experiencia será: nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cedula profesional, título y hoja resumen certificada.</li> </ol> <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lado, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio del participante y folio del concurso), los documentos señalados.</p> <p>El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Nota:</b> para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en la liga "documentos y información relevante".</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 de los totales <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 resulten necesarios 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 en el Diario Oficial de la Federación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 19 de agosto de 2009                        |
|                                     | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 19 de agosto al 1 de septiembre de 2009 |
|                                     | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 de septiembre de 2009                     |
|                                     | Análisis de petición de reactivaciones*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 3 de septiembre de 2009                     |
|                                     | Exámenes de conocimientos*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 8 de septiembre de 2009                     |
|                                     | Evaluación de habilidades gerenciales (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 11 de septiembre de 2009                    |
|                                     | Cotejo documental *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 17 de septiembre de 2009                    |
|                                     | Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (revisión documental)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 17 de septiembre de 2009                    |
|                                     | Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 22 de septiembre de 2009                    |
|                                     | Entrevista *                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 25 de septiembre de 2009                    |
|                                     | Determinación del candidato ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 25 de septiembre 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>             | <p>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>.</p> <p>Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> al elegir la liga de "documentos e información relevante".</p>                                                                                                                                                            |                                             |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>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.</p> <p>En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones el candidato será descartado del concurso.</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>La Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad", tendrá un valor referencial y los aspirantes podrán renunciar a su calificación para mejorarla seis meses después de su aplicación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |
| <b>Reglas de valoración</b>         | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos y Evaluación de habilidades gerenciales, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad". Serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud el cual equivale a un total de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La evaluación de conocimientos técnicos considera la calificación mínima aprobatoria de 70 que equivale a 30 puntos de un total de 100.</li> <li>2. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad gerencial por módulo generador Secretaría de la Función Pública será de 70 y máximo 100 que será equivalente a 30 de 100 puntos.</li> </ol> |                                             |

|                                  | <p>3. La evaluación de la Experiencia equivale a 10 puntos de un total de 100 (15 puntos en el caso de la subdirección).</p> <p>4. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de un total de 100.</p> <p>5. La evaluación de la entrevista equivale a 20 puntos de un total de 100 (15 puntos en el caso de la subdirección). El criterio de evaluación de entrevista será C.E.R.P.</p> <p style="text-align: center;"><b>Sistema de puntuación</b></p> <table><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Subdirección</td><td>30</td><td>30</td><td>15</td><td>10</td><td>15</td></tr><tr><td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>30</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>30</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Nivel                     | Exámenes de conocimientos | Evaluación de Habilidades | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista | Subdirección | 30 | 30 | 15 | 10 | 15 | Jefatura de Departamento | 30 | 30 | 10 | 10 | 20 | Enlace | 30 | 30 | 10 | 10 | 20 |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|--------------|----|----|----|----|----|--------------------------|----|----|----|----|----|--------|----|----|----|----|----|
| Nivel                            | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Evaluación de Habilidades | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito     | Entrevista                |                       |            |              |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Subdirección                     | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30                        | 15                        | 10                        | 15                        |                       |            |              |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Jefatura de Departamento         | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30                        | 10                        | 10                        | 20                        |                       |            |              |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Enlace                           | 30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30                        | 10                        | 10                        | 20                        |                       |            |              |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Publicación de resultados        | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                           |                           |                           |                       |            |              |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Determinación y reserva          | <p>Los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la sumatoria de las etapas del proceso 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>El ganador del concurso, será el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección, determinará al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>La Dirección de Recursos Humanos difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el nombre del ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité.</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> |                           |                           |                           |                           |                       |            |              |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Declaración de concurso desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                           |                           |                           |                       |            |              |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |
| Reactivación de folios           | Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá un día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Becerra s/n esquina con Pennsylvania, Col. Nápoles, C.P. 03810, Delegación Benito Juárez, México, D.F., en la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, 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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                           |                           |                           |                       |            |              |    |    |    |    |    |                          |    |    |    |    |    |        |    |    |    |    |    |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <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 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> <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 concurso 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</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:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a> y el teléfono 5000-6016, Exts. 3112 o 3122, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

México, D.F., a 19 de agosto de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, los Secretarios Técnicos

La Secretaria del Comité Técnico de Selección

El Secretario del Comité Técnico de Selección

**Lic. Alejandra Lara Martínez**

**Alejandro Herrera Macías**

Rúbrica.

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 108**

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y los lineamientos para la operación del subsistema de ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|
| Puesto vacante                                                                                                                                                                                                          | Director General de Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |              |
| Código de puesto                                                                                                                                                                                                        | 09-711-1-CFKC002-0000137-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |              |
| Grupo, grado y nivel                                                                                                                                                                                                    | KC2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Número de vacantes   | UNA          |
| Percepción ordinaria                                                                                                                                                                                                    | \$171,901.34 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |              |
| Rango                                                                                                                                                                                                                   | DIRECTOR GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tipo de nombramiento | CONFIANZA    |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                             | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sede (radicación)    | MEXICO, D.F. |
| Misión del puesto                                                                                                                                                                                                       | ESTABLECER LAS POLITICAS PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE Y MEDIANTE CRITERIOS, LINEAMIENTOS Y ACCIONES ORIENTADAS A RESULTADOS, CON LA FINALIDAD DE FOMENTAR EL ESPIRITU DE SERVICIO EN UN MARCO ETICO Y PROFESIONAL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |              |
| Funciones principales                                                                                                                                                                                                   | <div>1. DETERMINAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA Y ESTABLECER LOS SISTEMAS PARA SU DESARROLLO Y EVALUACION.</div> <div>2. ESTABLECER ESTRATEGIAS DE CAPACITACION PARA INCREMENTAR LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.</div> <div>3. PARTICIPAR EN LOS DIFERENTES COMITES QUE SE DERIVEN DE LA ACTIVIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS, A FIN DE EVALUAR SU OPERACION.</div> <div>4. EVALUAR PERMANENTEMENTE LA APLICACION ADECUADA DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.</div> <div>5. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE LA SCT, ASI COMO LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES PARA UNA EFICIENTE APLICACION DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</div> <div>6. ESTABLECER LAS POLITICAS PARA LOS PROGRAMAS SOCIALES, CULTURALES Y DEPORTIVOS PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS.</div> |                      |              |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |              |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                             | <div>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA PROFESIONAL.</div> <div>GRADO DE AVANCE: TITULADO.</div> <div>CARRERA SOLICITADA:</div> <div>1. CIENCIAS SOCIALES.</div> <div>2. CONTADURIA.</div> <div>3. DERECHO.</div> <div>4. ADMINISTRACION.</div> <div>5. HUMANIDADES.</div> <div>6. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.</div> <div>7. ECONOMIA.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |              |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                             | <div>CINCO AÑOS EN:</div> <div>1. ADMINISTRACION PUBLICA.</div> <div>2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.</div> <div>3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</div> <div>4. SISTEMAS POLITICOS.</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |              |
| Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                             | <div>1. NEGOCIACION.</div> <div>2. VISION ESTRATEGICA.</div> <div>(NIVEL DE DOMINIO 6 PARA DIRECTOR GENERAL).</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |              |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Examen de conocimientos</b> | <p>1. RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES 1.1. RELACIONES LABORALES. BIBLIOGRAFIA: A) LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28-05-2009, ARTICULOS 2, 8. <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a>, LIGA LEYES FEDERALES Y ESTATALES. B) OFICIO CIRCULAR POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CODIGO DE ETICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31-07-2002, 1ER. PARRAFO, SECCION CONTRALORIA Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO, <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>, LIGA LEYES BIBLIOTECA. C) LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 03-05-2006, ARTICULOS 2, 67, 87, 94, 101. <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a>, LIGA LEYES FEDERALES Y ESTATALES. D) LEY FEDERAL DEL TRABAJO, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 17-01-2006, ARTICULOS 20, 94. <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a>, LIGA LEYES FEDERALES Y ESTATALES. E) LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 17-06-2009, ARTICULO 1 <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a>, LIGA LEYES FEDERALES Y ESTATALES. F) LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31-03-2007, ARTICULO 60, 110. <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a>, LIGA LEYES FEDERALES Y ESTATALES. G) MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 29-05-2009, ARTICULO 24. <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>, LIGA LEYES BIBLIOTECA. 1.2. ADMINISTRACION DE PERSONAL. BIBLIOGRAFIA: LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10-04-2003, ARTICULOS 1, 59, 60. <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>. 1.3. REMUNERACIONES, BIBLIOGRAFIA: A) MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 29-05-2009, ARTICULOS 1, 2, 7, 14, 18, 31. <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a> B) LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31-03-2007, ARTICULO 17 <a href="http://www.cddhcu.gob.mx">www.cddhcu.gob.mx</a>, LIGA LEYES FEDERALES Y ESTATALES. C) MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12-07-06, APARTADO IV NORMAS PRESUPUESTARIAS. <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a> D) CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ULTIMA MODIFICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 11-01-2007, ARTICULO 10, APARTADO 1500 PAGO POR OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS. <a href="http://www.hacienda.gob.mx">www.hacienda.gob.mx</a> E) REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 28-06-2006, ARTICULOS 2, 25, 34, 56. 2. SEGÚN Y PRESUPUESTO 2.1. PRESUPUESTO. BIBLIOGRAFIA: A) MANUAL DE NORMAS PRESUPUESTARIAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12-07-06, APARTADO IV. <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>, LIGA LEYES BIBLIOTECA. B) CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ULTIMA MODIFICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 11-01-2007, ARTICULOS 2, 10. <a href="http://www.hacienda.gob.mx">www.hacienda.gob.mx</a>. C) MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 29-05-2009, ARTICULO 11. <a href="http://www.diputados.gob.mx">www.diputados.gob.mx</a>, LIGA LEYES BIBLIOTECA. 3. SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 3.1. SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. BIBLIOGRAFIA: LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 10-04-2003, ARTICULOS 1, 2, 6, 13, 28, 34, 37, 39, 55, 74, 75. <a href="http://www.spc.gob.mx">www.spc.gob.mx</a>.</p> |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                        |                                                                                                                                                                        |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b> |                                                                                                                                                                        | CULTURA DE LA LEGALIDAD. |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                   | RECURSOS HUMANOS.                                                                                                                                                      |                          |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                             | MANEJO DE PAQUETERIA: 30% (OFFICE, WINDOWS, ETC.).                                                                                                                     |                          |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                          | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGÚN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |                          |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |              |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>        | Director de Asuntos Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>      | 09-711-1-CFMC002-0000147-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>  | MC2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b>  | \$78,805.42 MENSUAL BRUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |              |
| <b>Rango</b>                 | DIRECTOR DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>           | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Misión del puesto</b>     | CONTRIBUIR A LA ADMINISTRACION DEL TRABAJO Y DEL CAPITAL HUMANO DE LA SCT, MEDIANTE LA DEBIDA OBSERVANCIA Y ATENCION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES CONTEMPLADOS EN LAS LEYES Y DOCTRINAS, ASI COMO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES EN ESTA SECRETARIA DE ESTADO, PARA COMPROMETER A LAS PARTES EN LA CONSECUION DE RELACIONES LABORALES EQUILIBRADAS OBTENIENDO COMO RESULTADO FINAL LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS PARA MANTENER UN AMBIENTE LABORAL PROPICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |              |
| <b>Funciones principales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR Y DIFUNDIR LAS NORMAS SOBRE PREVENCIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO PARA CUMPLIR CON LO QUE ESTABLEZCA LA COMISION MIXTA DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO.</li> <li>APOYAR A LA COMISION MIXTA DE ESCALAFON PARA AGILIZAR LA EMISION DE LOS DICTAMENES AUTORIZADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</li> <li>COORDINAR CON LA DIRECCION DE CAPACITACION Y DESARROLLO LA IMPARTICION DE CURSOS PARA CAPACITAR A LOS TRABAJADORES EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE.</li> <li>EVALUAR LOS DICTAMENES DE LAS BAJAS DE PERSONAL Y OTRAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA LABORAL.</li> <li>COORDINAR LAS ACCIONES PARA PROPORCIONAR ASESORIA Y APOYO TECNICO EN MATERIA DE ASUNTOS LABORALES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LO SOLICITEN.</li> <li>COORDINAR Y CONTROLAR LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AUTORIDADES LABORALES COMPETENTES QUE LO SOLICITEN, SOBRE LA SITUACION LABORAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA LA ATENCION Y CUMPLIMIENTO DE LOS LAUDOS Y EJECUTORIAS QUE DICTEN LAS MISMAS AUTORIDADES.</li> <li>DICTAMINAR LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, ASI COMO A LAS CONDICIONES GENERALES DEL TRABAJO VIGENTES.</li> <li>COORDINAR EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SCT, PARA CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LAS SECRETARIA VIGENTES.</li> <li>APOYAR A LA SCT ANTE LA ORGANIZACION SINDICAL EN CASO DE QUE SE PRESENTEN CONFLICTOS CON LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA LLEGAR A ACUERDOS Y APLICAR LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA DEPENDENCIA.</li> </ol> |                             |              |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA PROFESIONAL.<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA SOLICITADA:<br>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.<br>2. DERECHO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | SIETE AÑOS EN:<br>1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.<br>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | 1. LIDERAZGO.<br>2. VISION ESTRATEGICA.<br>(NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECTOR DE AREA).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | 1. LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 1.1. TITULO SEGUNDO, BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CAPITULO I. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2072_11-06-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2072_11-06-2009.pdf</a> . 2. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 2.1. SUBSISTEMA DE SEPARACION, BIBLIOGRAFIA: LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. CAPITULO SEPTIMO. <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> . 2.2. TITULO PRIMERO, BIBLIOGRAFIA: LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CAPITULO UNICO. <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> . 2.3. CONSIDERACIONES PRELIMINARES, BIBLIOGRAFIA: LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CAPITULO PRIMERO. <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> . 2.4. SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, BIBLIOGRAFIA: LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CAPITULO SEXTO. <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> . 2.5 SUBSISTEMA DE INGRESO, BIBLIOGRAFIA: LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CAPITULO TERCERO. <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> . 2.6. TITULO SEGUNDO, BIBLIOGRAFIA: LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CAPITULO PRIMERO. <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> . 3. REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA APF. 3.1. SUBSISTEMA DE SEPARACION, BIBLIOGRAFIA: REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA APF, CAPITULO DECIMO CUARTO. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_1556_13-03-2008.PDF">http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_1556_13-03-2008.PDF</a> . 3.2. DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, BIBLIOGRAFIA: REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA APF, CAPITULO SEGUNDO. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_1556_13-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_1556_13-03-2008.pdf</a> . 3.3. SUBSISTEMA DE INGRESO, BIBLIOGRAFIA: REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA APF, CAPITULO DECIMO. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_1556_13-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_1556_13-03-2008.pdf</a> . 3.4. INCONFORMIDADES, BIBLIOGRAFIA: REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA APF, CAPITULO DECIMO SEPTIMO. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_1556_13-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_1556_13-03-2008.pdf</a> . 3.5. COMITES TECNICOS DE SELECCION, BIBLIOGRAFIA: REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA APF, CAPITULO SEXTO. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_1556_13-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_1556_13-03-2008.pdf</a> . 4. LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO "B" DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL. 4.1. TITULO PRIMERO. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO "B" DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL, TITULO PRIMERO. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_943_11-05-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_943_11-05-2006.pdf</a>- 4.2. TITULO SEGUNDO, BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO "B" DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL, CAPITULO I. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_943_11-05-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_943_11-05-2006.pdf</a> 4.3. TITULO SEGUNDO, BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO "B" DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL, CAPITULO SEXTO. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_943_11-05-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_943_11-05-2006.pdf</a>. 4.4. TITULO CUARTO, BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO "B" DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL. CAPITULO I. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_943_11-05-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_943_11-05-2006.pdf</a>. 4.5. TITULO CUARTO, BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO "B" DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL. CAPITULO DOS. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_943_11-05-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_943_11-05-2006.pdf</a>. 4.6. TITULO PRIMERO, BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO "B" DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL, CAPITULO UNICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_943_11-05-2006.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/34_d_943_11-05-2006.pdf</a>. 5. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 5.1. DISPOSICIONES GENERALES, BIBLIOGRAFIA: ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, DISPOSICIONES GENERALES. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2059_02-06-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2059_02-06-2009.pdf</a>. 5.2. PRESTACIONES, BIBLIOGRAFIA: ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PRESTACIONES. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2059_02-06-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2059_02-06-2009.pdf</a> 5.3. POR DISPOSICION DEL EJECUTIVO FEDERAL, BIBLIOGRAFIA: ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, POR DISPOSICION DEL EJECUTIVO FEDERAL. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2059_02-06-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2059_02-06-2009.pdf</a>. 5.4. OBJETO, BIBLIOGRAFIA: ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. OBJETO. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2059_02-06-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2059_02-06-2009.pdf</a>. 5.5. AMBITO DE APLICACION, BIBLIOGRAFIA: ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. AMBITO DE APLICACION. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2059_02-06-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2059_02-06-2009.pdf</a> 5.6. VIGILANCIA, BIBLIOGRAFIA: ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, VIGILANCIA. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2059_02-06-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2059_02-06-2009.pdf</a>. 6. LEY FEDERAL ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 6.1. TITULO PRIMERO, BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. CAPITULO UNICO DE LA APF. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2105_08-07-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2105_08-07-2009.pdf</a>. 6.2. TITULO SEGUNDO, BIBLIOGRAFIA: LEY FEDERAL ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CAPITULO I. <a href="http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2105_08-07-2009.pdf">http://www.normateca.gob.mx/archivos/50_d_2105_08-07-2009.pdf</a>.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                        |                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</b> | CULTURA DE LA LEGALIDAD.                                                                                                                                               |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                   | APOYO TECNICO.                                                                                                                                                         |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                             | MANEJO DE PAQUETERIA: 30% (OFFICE, WINDOWS, ETC.).                                                                                                                     |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                          | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |

### Bases de participación

#### 1a. Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

#### 2a. Documentación requerida

En la Etapa de Revisión Documental, el aspirante deberá presentar en original y por duplicado el formato denominado "Revisión documental", disponible en el portal electrónico [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx), link "Servicio Profesional de Carrera": <http://rechumanos.sct.gob.mx/> (consultar guía de llenado); así como original y copia de los documentos que se mencionan en dicho formato, mismos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en el portal electrónico [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx)).
4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal (Retiro Voluntario), o la denominación que corresponda según el año de publicación de la normatividad emitida para tal fin. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado al programa referido su reingreso a la Administración Pública Federal estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. (formato disponible en el portal electrónico [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx)).
5. Las personas que participen en los concursos de Ingreso deberán poseer y exhibir las constancias con las que acrediten su Experiencia y los Méritos con los que cuentan. Por ejemplo: evaluaciones del desempeño, certificaciones de competencias laborales, premios, reconocimientos, patentes, distinciones, etc.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Currículum Vitae detallado y actualizado (máximo dos cuartillas).
8. Comprobantes de experiencia, como pueden ser: Hoja Unica de Servicios, o su equivalente; comprobantes de pago; documento membretado expedido por la institución o empresa donde ha prestado sus servicios, etc.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008 de fecha 8 de agosto de 2008, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

10. Impresión del documento de Bienvenido (a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental, en cualquier etapa del proceso; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

### 3a. Registro de aspirantes

La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 19 de agosto al 1 de septiembre de 2009 a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

#### Programa del concurso:

| Fase o etapa                                                                                                  | Fecha o plazo                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                   | El 19 de agosto de 2009.                                 |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 19 de agosto de 2009.<br>Al 1 de septiembre de 2009. |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 19 de agosto de 2009.<br>Al 1 de septiembre de 2009. |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                          | Del 19 de agosto de 2009.<br>Al 1 de septiembre de 2009. |
| Exámenes de conocimientos                                                                                     | A partir del 7 de septiembre de 2009.                    |
| Revisión de examen de conocimientos                                                                           | A partir del 7 de septiembre de 2009                     |
| Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público                               | A partir del 7 de septiembre de 2009                     |
| Evaluación de habilidades                                                                                     | A partir del 7 de septiembre de 2009                     |
| Revisión documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado:<br>2a. documentación requerida.        | A partir del 7 de septiembre de 2009                     |
| Evaluación de la experiencia y valoración del mérito                                                          | A partir del 7 de septiembre de 2009                     |
| Centro de evaluación (Assessment Center)                                                                      | A partir del 7 de septiembre de 2009                     |
| Entrevista por el Comité de Selección                                                                         | A partir del 22 de septiembre de 2009.                   |
| Determinación                                                                                                 | A partir del 20 de octubre 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, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.



**4a. Temarios**

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp) Para las evaluaciones de habilidades a través de herramienta denominada Assessment Center no se requieren las guías antes mencionadas.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**5a. Presentación de evaluaciones**

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a Conocimientos, Habilidades, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y, en su caso, para la Entrevista por el Comité Técnico de Selección a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para la aplicación de cualquiera de las evaluaciones antes referidas, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/08/2008, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La ubicación de los lugares señalados en el primer párrafo de esta 5a. Base, se podrá visualizar en el portal oficial de esta Secretaría ([www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx)), en el link denominado "Servicio Profesional de Carrera", "Mapa de Localización de las Salas de Evaluación". La aplicación de las Evaluaciones estará sujeta a la capacidad instalada de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como en función a la estabilidad de la plataforma tecnológica RH Net.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente, a la acreditación de cada evaluación precedente considerada en el desarrollo del concurso, con excepción de la Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, la cual en todos los casos es únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, en los Centros SCT o, en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. El orden en el que se aplicarán los exámenes para los niveles de Enlace y hasta Director General será preferentemente, el siguiente: Examen de Conocimientos; Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, Evaluación de Habilidades. Una vez acreditados los exámenes de Conocimientos y de Habilidades, se procederá a realizar la Revisión Documental, la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, y posteriormente la Entrevista por parte de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
  - Duración en los puestos desempeñados.
  - Experiencia en el Sector público.
  - Experiencia en el Sector privado.
  - Experiencia en el Sector social.
  - Nivel de responsabilidad.
  - Nivel de remuneración.
  - Relevancia de funciones o actividades.
  - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
  - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
  - Resultados de las acciones de capacitación.
  - Resultados de procesos de certificación.
  - Logros.
  - Distinciones.
  - Reconocimientos o premios.
  - Actividad destacada en lo individual.
  - Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@sct.gob.mx](mailto:reclutamiento@sct.gob.mx).

Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajan.gob.mx](http://www.trabajan.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@sct.gob.mx](mailto:reclutamiento@sct.gob.mx).

#### **Etapas de entrevista:**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con la mayor calificación en orden de prelación previo a dicha etapa. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar.

Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, los Comités Técnicos de Selección considerarán los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **Etapas de determinación:**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de valoración y sistema de puntuación**

La acreditación de la etapa Revisión Curricular, así como la relativa a las evaluaciones de Conocimientos y Habilidades, serán determinantes para continuar en el proceso de selección de que se trate.

La calificación mínima aprobatoria de la evaluación de Conocimientos, será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos. De igual manera, la calificación mínima aprobatoria de la evaluación de habilidades será de 70 en una escala de 0 a 100 puntos, en cada una de las dos habilidades (capacidades) que se evalúen según el perfil del puesto que corresponda, con excepción de las plazas de nivel Director General y Director General Adjunto que tendrán sólo una calificación para la evaluación de habilidades, misma que será generada a partir de la herramienta denominada Assessment Center y para la cual la calificación mínima aprobatoria también será de 70, en una escala de 0 a 100 puntos.



Para efectos de continuar en el proceso de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes con excepción de la Prueba de Aptitud para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público, la cual en todos los casos es únicamente de carácter referencial.

El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de conformidad con los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con lo siguiente:

#### SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

| ASPECTO A EVALUAR           | Nivel Jerárquico                            |                  |             |                      |            |
|-----------------------------|---------------------------------------------|------------------|-------------|----------------------|------------|
|                             | Director General y Director General Adjunto | Director de Area | Subdirector | Jefe de Departamento | Enlace     |
| Examen de Conocimientos     | 20                                          | 30               | 30          | 30                   | 30         |
| Evaluaciones de Habilidades | 30                                          | 20               | 20          | 20                   | 20         |
| Evaluación de Experiencia   | 10                                          | 10               | 10          | 10                   | 10*        |
| Valoración del Mérito       | 10                                          | 10               | 10          | 10                   | 10         |
| Entrevistas                 | 30                                          | 30               | 30          | 30                   | 30         |
| <b>TOTAL</b>                | <b>100</b>                                  | <b>100</b>       | <b>100</b>  | <b>100</b>           | <b>100</b> |

\* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.

Se considerarán finalistas, a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos, en una escala de 0 a 100.

#### 7a. Publicación de resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal de la SCT [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

#### 8a. Reserva de aspirantes

Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### 9a. Declaración de concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### 10a. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.

#### 11a. Procedimiento para reactivación de folios

Se hace del conocimiento de los concursantes, los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública para la Reactivación de los Folios descartados en los concursos públicos, vigentes a partir del 10 de agosto de 2008.

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, podrá 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 circunscriban a los supuestos descritos a continuación:

- a. Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los Integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, en los siguientes casos:
- a. La renuncia a concursos por parte del aspirante.
  - b. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.
  - c. La duplicidad de registros y la baja del Sistema imputables al aspirante.

Procedimiento para la solicitud de reactivaciones:

1. Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folios dentro del periodo señalado en la Etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, explicando los motivos de rechazo; especificando la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn que muestre el error o los errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: [reclutamiento@sct.gob.mx](mailto:reclutamiento@sct.gob.mx).
2. Una vez cerrada la Etapa de Revisión Curricular, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará a los miembros del Comité, en un término no mayor de 10 días hábiles, a sesionar para fines de analizar y determinar la procedencia o no, de las solicitudes de reactivación de folio recibidas de los aspirantes.
3. La Dirección General de Recursos Humanos a través de la Dirección de Ingreso y Profesionalización, notificará a los aspirantes mediante el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el Acuerdo respectivo emitido por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

La atención de cualquier consulta o resolución de dudas relacionadas con el procedimiento contemplado en el presente apartado, se realizará en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32534, y 32030, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx), en el link denominado "Servicio Profesional de Carrera".

#### **12a. Disposiciones generales**

7. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
8. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
9. Los concursantes podrán presentar cualquier queja o inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en la Dirección de Denuncias, a través de las direcciones de correo electrónico [jherrepi@sct.gob.mx](mailto:jherrepi@sct.gob.mx), [mlozao@sct.gob.mx](mailto:mlozao@sct.gob.mx); o en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 Hrs., lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
10. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones vigentes aplicables.
11. 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.

#### **13a. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con respecto a las plazas y al proceso relacionado con el presente concurso, los interesados podrán ser atendidos por personal de la Dirección de Ingreso y Profesionalización de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, P.B., ala Poniente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F., o en el correo electrónico [reclutamiento@sct.gob.mx](mailto:reclutamiento@sct.gob.mx); o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32534, 32030, 32519, 32068, 32601 y 32010, en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Ciudad de México, D.F., a 19 de agosto de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio  
El Secretario Técnico  
**Lic. Joaquín García Díaz**  
Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**

**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 106**

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 106 emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de agosto de 2009, se les comunica que deberán tomar en cuenta lo siguiente:

|                             |                                               |                             |              |
|-----------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA DE OBRA PUBLICA |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-112-1CFMA002-0000101-E-C-R                 |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | MA2                                           | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$56,129.22 MENSUAL BRUTA                     |                             |              |
| <b>Rango</b>                | DIRECCION DE AREA                             | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>          | ORGANO INTERNO DE CONTROL                     | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |

Por causas de fuerza mayor, el registro de aspirantes en la herramienta: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para participar en el concurso de la plaza mencionada, dará inicio el día viernes 7 de agosto de 2009 y concluirá el día 20 de agosto de 2009.

México, D.F., a 12 de agosto de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Bernardo Muñoz Reynaud**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**

**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 107**

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 107 emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de agosto de 2009, se les comunica que deberán tomar en cuenta lo siguiente:

**Dice:**

|                             |                                                                          |                             |              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | DIRECTOR GENERAL DE EVALUACION FINANCIERA                                |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-102-1-CFLC002-0000019-E-C-O                                           |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | LC2                                                                      | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$130,626.32 MENSUAL BRUTO                                               |                             |              |
| <b>Rango</b>                | DIRECTOR GENERAL ADJUNTO                                                 | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>          | UNIDAD DE APOYO AL CAMBIO ESTRUCTURAL                                    | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Escolaridad</b>          | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TITULADO |                             |              |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <b>CARRERA SOLICITADA:</b><br><b>1.</b> ADMINISTRACION.<br><b>2.</b> CONTADURIA.<br><b>3.</b> FINANZAS.<br><b>4.</b> ECONOMIA.<br><b>5.</b> DERECHO.<br><b>6.</b> CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.                                                                                                                         |
| <b>Experiencia</b>         | <b>OCHO AÑOS EN:</b><br><b>1.</b> POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES<br><b>2.</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br><b>3.</b> ADMINISTRACION PUBLICA.<br><b>4.</b> CONTABILIDAD.<br><b>5.</b> ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES.<br><b>6.</b> ACTIVIDAD ECONOMICA.<br><b>7.</b> ECONOMIA SECTORIAL. |
| <b>Otros conocimientos</b> | EN PRINCIPIOS DE ECONOMIA, FINANZAS, CORPORATIVAS, METODOS DE VALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION, METODOS DE VALUACION FINANCIERA Y PLANEACION ESTRATEGICA. INGLES AVANZADO PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.                                                                              |

**Debe decir:**

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |              |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|
| <b>Puesto vacante</b>       | DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE EVALUACION FINANCIERA                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |              |
| <b>Código de puesto</b>     | 09-102-1-CFLC002-0000019-E-C-O                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |              |
| <b>Grupo, grado y nivel</b> | LC2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>   | UNA          |
| <b>Percepción ordinaria</b> | \$130,626.32 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |              |
| <b>Rango</b>                | DIRECTOR GENERAL ADJUNTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA    |
| <b>Adscripción</b>          | UNIDAD DE APOYO AL CAMBIO ESTRUCTURAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede (radicación)</b>    | MEXICO, D.F. |
| <b>Escolaridad</b>          | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE<br><b>CARRERA SOLICITADA:</b><br><b>1.</b> ADMINISTRACION.<br><b>2.</b> CONTADURIA.<br><b>3.</b> FINANZAS.<br><b>4.</b> ECONOMIA.<br><b>5.</b> DERECHO.<br><b>6.</b> CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.                                   |                             |              |
| <b>Experiencia</b>          | <b>NUEVE AÑOS EN:</b><br><b>1.</b> POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES<br><b>2.</b> ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br><b>3.</b> ADMINISTRACION PUBLICA.<br><b>4.</b> CONTABILIDAD.<br><b>5.</b> ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES.<br><b>6.</b> ACTIVIDAD ECONOMICA.<br><b>7.</b> ECONOMIA SECTORIAL. |                             |              |
| <b>Otros conocimientos</b>  | SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN PRINCIPIOS DE ECONOMIA, FINANZAS CORPORATIVAS, METODOS DE VALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION, METODOS DE EVALUACION FINANCIERA, PLANEACION ESTRATEGICA E INGLES. TODO ELLO EN NIVEL AVANZADO.                                                                                                        |                             |              |

México, D.F., a 12 de agosto de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

**Lic. Bernardo Muñoz Reynaud**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**

AVISO DE LA CONVOCATORIA 0063

Con fundamento en los artículos 2, 24, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35 y 42 de su Reglamento, así como en el numeral 82 inciso a) de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, se informa que en relación al puesto de: JEFE DE DEPARTAMENTO DE FISCALIZACION EN ESTADOS Y MUNICIPIOS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado miércoles 29 de julio del presente año, se comunica lo siguiente:

Se determina cancelar el concurso público y abierto, para ocupar la plaza de Jefe de Departamento de Fiscalización en Estados y Municipios, con código de puesto 27-211-1-CFOB002-0000178-E-C-U correspondiente a la convocatoria número 0063 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2009, en virtud de que el Comité Técnico de Selección advirtió diversas irregularidades durante el proceso del concurso, toda vez que el perfil publicado para la ocupación de la plaza en comento no resulta congruente con el perfil vigente y autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su sesión del 21 de mayo de 2009.

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general, que dicha plaza se concursará pública y abiertamente una vez que se subsanen las irregularidades correspondientes.

México, D.F., a 19 de agosto de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

**Luis Gonzalo Camacho de Avila**

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

**Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA**

NOTA ACLARATORIA CENSIDA No. 1

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CENSIDA/2009/01 DIRIGIDA  
A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL  
DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Se informa que la plaza: Dirección General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, que se encuentra dentro de la convocatoria SSA/CENSIDA/2009/01, publicada el pasado miércoles 5 de agosto de 2009 en el Diario Oficial de la Federación, no pudo ser publicada en el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el registro de aspirantes el día 5 de agosto de 2009, debido a problemas técnicos. Por lo anterior la publicación y registro de aspirantes será del 7 al 26 de agosto de 2009, sin que se alteren los derechos de los concursantes establecidos en el numeral 45 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, quedando el calendario de la siguiente forma:

**DICE:**

| Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones | La programación del concurso será la siguiente:                                                            |                                                          |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                        | <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                     |
|                                                        | Publicación de convocatoria                                                                                | 5 de agosto de 2009                                      |
|                                                        | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 5 al 26 de agosto de 2009                            |
|                                                        | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 5 al 26 de agosto de 2009                            |
|                                                        | Análisis de petición de reactivaciones                                                                     | Hasta el 28 de agosto de 2009                            |
|                                                        | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*                                                         | Hasta el 18 de septiembre de 2009                        |
|                                                        | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*                                                          | Hasta el 18 de septiembre de 2009                        |
|                                                        | Revisión y evaluación documental (cotejo)                                                                  | Hasta el 30 de septiembre de 2009                        |
|                                                        | Evaluación de la experiencia y del mérito                                                                  | Hasta el 30 de septiembre de 2009                        |
|                                                        | Evaluación de la aptitud                                                                                   | Hasta el 2 de octubre de 2009                            |
|                                                        | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | Hasta el 2 de noviembre de 2009                          |
|                                                        | Determinación del candidato ganador                                                                        | Hasta el 2 de noviembre de 2009                          |
|                                                        | Publicación del fallo                                                                                      | Tres días hábiles posteriores a la determinación del CTS |
|                                                        | Notificación a los finalistas                                                                              | Tres días hábiles posteriores a la determinación del CTS |

**DEBE DECIR:**

| Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones | La programación del concurso será la siguiente:                                                            |                                   |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                                        | <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>              |
|                                                        | Publicación de convocatoria                                                                                | 7 de agosto de 2009               |
|                                                        | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 7 al 26 de agosto de 2009     |
|                                                        | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 7 al 26 de agosto de 2009     |
|                                                        | Análisis de petición de reactivaciones                                                                     | Hasta el 28 de agosto de 2009     |
|                                                        | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*                                                         | Hasta el 18 de septiembre de 2009 |

|  |                                                   |                                                          |
|--|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|  | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)* | Hasta el 18 de septiembre de 2009                        |
|  | Revisión y evaluación documental (cotejo)         | Hasta el 30 de septiembre de 2009                        |
|  | Evaluación de la experiencia y del mérito         | Hasta el 30 de septiembre de 2009                        |
|  | Evaluación de la aptitud                          | Hasta el 2 de octubre de 2009                            |
|  | Entrevista con el Comité Técnico de Selección     | Hasta el 2 de noviembre de 2009                          |
|  | Determinación del candidato ganador               | Hasta el 4 de noviembre de 2009                          |
|  | Publicación del fallo                             | Tres días hábiles posteriores a la determinación del CTS |
|  | Notificación a los finalistas                     | Tres días hábiles posteriores a la determinación del CTS |

Respecto a la plaza: Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, que se encuentra dentro de la convocatoria SSA/CENSIDA/2009/01, publicada el pasado miércoles 5 de agosto de 2009 en el Diario Oficial de la Federación, se informa que en el apartado de Escolaridad se publicó de más la carrera de "Ciencias Políticas", en el apartado de "Experiencia laboral" se omitió: "Organización y Dirección de Empresas", y en el apartado de Otros se omitió: "Viajar Siempre", asimismo que en el perfil publicado en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) no había coincidencia con lo que había sido aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, motivo por el cual fue necesario corregir la publicación del concurso para llevar a cabo los ajustes señalados. Por lo anterior se amplió el calendario de registro y se notificó mediante correo electrónico del sistema trabajen a los candidatos, hasta entonces inscritos para que se volvieran a reinscribir, por lo que la publicación y registro de aspirantes será del 11 al 30 de agosto de 2009, y el desarrollo del concurso se llevará de acuerdo al nuevo calendario, sin que se alteren los derechos de los concursantes establecidos en el numeral 45 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, quedando el calendario de la siguiente forma:

**DICE:**

|                          |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b> | Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Código de puesto</b>  | 12-K00-1-CFNA002-0000008-E-C-6 *                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil</b>            | <b>Escolaridad</b>                                                                           | Licenciatura titulado en:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carrera Genérica Contaduría</li> <li>2. Carrera Genérica Administración</li> <li>3. Carrera Genérica Economía</li> <li>4. Carrera Genérica Finanzas</li> <li>5. Carrera Genérica Ciencias Políticas</li> <li>6. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública</li> </ol>                                                                                                                                                                                                             |
|                          | <b>Experiencia laboral</b>                                                                   | Area y Años de Experiencia Genérica:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tres años en Administración Pública (Gestión Administrativa, Análisis y Seguimiento de Programas Sectoriales, Implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad y Mejora Regulatoria, Mejora de Procesos, Trámites y Servicios) y/o</li> <li>2. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales (Derecho Administrativo, Derecho Fiscal, Derecho Financiero, Derecho Laboral, Derecho Presupuestario) y/o</li> <li>3. Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> </ol> |
|                          | <b>Otros</b>                                                                                 | Necesidad de viajar: No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**DEBE DECIR:**

|                          |                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b> | Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA * |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Código de puesto</b>  | 12-K00-1-CFNA002-0000008-E-C-6                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil</b>            | <b>Escolaridad</b>                                                                             | Licenciatura titulado en:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Carrera Genérica Contaduría</li> <li>2. Carrera Genérica Administración</li> <li>3. Carrera Genérica Economía</li> <li>4. Carrera Genérica Finanzas</li> <li>5. Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública</li> </ol> |

|                                                               |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                               | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                 | Area y Años de Experiencia Genérica:<br><b>1.</b> Tres años en Administración Pública (Gestión Administrativa, Análisis y Seguimiento de Programas Sectoriales, Implementación de Sistemas de Gestión de la Calidad y Mejora Regulatoria, Mejora de Procesos, Trámites y Servicios) y/o<br><b>2.</b> Tres años en Derecho y Legislación Nacionales (Derecho Administrativo, Derecho Fiscal, Derecho Financiero, Derecho Laboral, Derecho Presupuestario) y/o<br><b>3.</b> Tres años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o<br><b>4.</b> Tres años en Organización y Dirección de Empresas |
|                                                               | <b>Otros</b>                                                                                               | Necesidad de viajar: siempre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</b> | La programación del concurso será la siguiente:                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                | 11 de agosto de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                               | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 11 al 30 de agosto de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                               | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 5 al 30 de agosto de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                               | Análisis de petición de reactivaciones                                                                     | Hasta el 31 de agosto de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*                                                         | Hasta el 22 de septiembre de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                               | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*                                                          | Hasta el 22 de septiembre de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (cotejo)                                                                  | Hasta el 30 de septiembre de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                               | Evaluación de la experiencia y del mérito                                                                  | Hasta el 30 de septiembre de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                               | Evaluación de la aptitud                                                                                   | Hasta el 2 de octubre de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | Hasta el 2 de noviembre de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                               | Determinación del candidato ganador                                                                        | Hasta el 8 de noviembre de 2009                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                               | Publicación del fallo                                                                                      | Tres días hábiles posteriores a la determinación del CTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                               | Notificación a los finalistas                                                                              | Tres días hábiles posteriores a la determinación del CTS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Respecto a la plaza: Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales, que se encuentra dentro de la convocatoria SSA/CENSIDA/2009/01, publicada el pasado miércoles 5 de agosto de 2009 en el Diario Oficial de la Federación, se informa lo siguiente en el apartado de Idiomas extranjeros:

**DICE:**

|                          |                                                              |                                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b> | Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales * |                                                   |
| <b>Código de puesto</b>  | 12-K00-1-CFOA001-0000018-E-C-X                               |                                                   |
|                          | <b>Idiomas extranjeros</b>                                   | Inglés: leer, hablar y escribir: nivel intermedio |

**DEBE DECIR:**

|                          |                                                              |                                               |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b> | Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales * |                                               |
| <b>Código de puesto</b>  | 12-K00-1-CFOA001-0000018-E-C-X                               |                                               |
|                          | <b>Idiomas extranjeros</b>                                   | Inglés: leer, hablar y escribir: nivel básico |



Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al teléfono 9150-6049 o envíe correo a carlos.blando@salud.gob.mx.

México, D.F., a 19 de agosto de 2009.

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. Alejandro Téllez Rodríguez**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

**Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA**

NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENSIDA/2009/01 DIRIGIDA A  
TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL  
DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: CENSIDA/ 2009/01.

Por este medio se informa que las plazas: Departamento para la Orientación Comunitaria, Departamento de Normatividad y Derechos Humanos, Departamento de Organizaciones de la Sociedad Civil, Departamento de Programas Estatales, Subdirección de Programas Multilaterales y Subdirección de Normatividad y Apoyo Técnico del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, que se encuentra dentro de la convocatoria CENSIDA/2009/01, relativa al concurso de plazas dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Salud, publicada el pasado miércoles 5 de agosto de 2009 en el Diario Oficial de la Federación, no pudo ser publicada en el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el registro de aspirantes el día 5 de agosto de 2009, debido a diversas contingencias de operación. Por lo anterior la publicación y registro de aspirantes (en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)) será de acuerdo como se especifica al calce, sin que se alteren los derechos de los concursantes establecidos en el numeral 45 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, quedando el calendario de la siguiente forma:

**DICE:**

|                                                               |                                                                                                               |                                                          |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</b> | La programación del concurso será la siguiente:                                                               |                                                          |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                                 | <b>Fecha o plazo</b>                                     |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                   | 5 de agosto de 2009                                      |
|                                                               | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 6 al 20 de agosto de 2009                                |
|                                                               | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 6 al 20 de agosto de 2009                                |
|                                                               | Análisis de petición de reactivaciones                                                                        | Del 21 al 27 de agosto de 2009                           |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*                                                            | Hasta el 7 de septiembre de 2009                         |
|                                                               | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*                                                             | Hasta el 17 de septiembre de 2009                        |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (cotejo)                                                                     | Hasta el 5 de octubre de 2009                            |
|                                                               | Evaluación de la experiencia y del mérito                                                                     | Hasta el 5 de octubre de 2009                            |
|                                                               | Evaluación de la aptitud                                                                                      | Hasta el 13 de octubre de 2009                           |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                 | Hasta el 16 de octubre de 2009                           |
|                                                               | Determinación del candidato ganador                                                                           | Hasta el 21 de octubre de 2009                           |
|                                                               | Publicación del fallo                                                                                         | Tres días hábiles posteriores a la determinación del CTS |
|                                                               | Notificación a los finalistas                                                                                 | Octubre 28 de 2009                                       |

**DEBE DECIR:**

|                          |                                                          |
|--------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b> | Departamento de Atención para la Orientación Comunitaria |
|--------------------------|----------------------------------------------------------|

|                                                  |                                                 |                      |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Desarrollo del concurso y presentación de</b> | La programación del concurso será la siguiente: |                      |
|                                                  | <b>Etapas</b>                                   | <b>Fecha o plazo</b> |
|                                                  | Publicación de convocatoria                     | 5 de agosto de 2009  |

|                                                                          |                                                                                                               |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>evaluaciones</b>                                                      | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 6 al 27 de agosto de 2009    |
|                                                                          | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 6 al 27 de agosto de 2009    |
|                                                                          | Análisis de petición de reactivaciones                                                                        | Del 21 al 27 de agosto de 2009   |
|                                                                          | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*                                                            | Hasta el 7 de septiembre de 2009 |
|                                                                          | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*                                                             | Hasta el 7 de septiembre de 2009 |
|                                                                          | Revisión y evaluación documental (cotejo)                                                                     | Hasta el 5 de octubre de 2009    |
|                                                                          | Evaluación de la experiencia y del mérito                                                                     | Hasta el 5 de octubre de 2009    |
|                                                                          | Evaluación de la aptitud                                                                                      | Hasta el 13 de octubre de 2009   |
|                                                                          | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                 | Hasta el 2 de octubre de 2009    |
|                                                                          | Determinación del candidato ganador                                                                           | Hasta el 2 de noviembre de 2009  |
|                                                                          | Publicación del fallo                                                                                         | Hasta el 3 de noviembre de 2009  |
|                                                                          | Notificación a los finalistas                                                                                 | Hasta el 3 de noviembre de 2009  |
| <b>Nombre del puesto</b> Departamento de Normatividad y Derechos Humanos |                                                                                                               |                                  |

|                                                               |                                                                                                               |                                  |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</b> | La programación del concurso será la siguiente:                                                               |                                  |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                                 | <b>Fecha o plazo</b>             |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                   | 5 de agosto de 2009              |
|                                                               | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 7 al 27 de agosto de 2009    |
|                                                               | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 7 al 27 de agosto de 2009    |
|                                                               | Análisis de petición de reactivaciones                                                                        | Del 21 al 27 de agosto de 2009   |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*                                                            | Hasta el 7 de septiembre de 2009 |
|                                                               | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*                                                             | Hasta el 7 de septiembre de 2009 |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (cotejo)                                                                     | Hasta el 5 de octubre de 2009    |
|                                                               | Evaluación de la experiencia y del mérito                                                                     | Hasta el 5 de octubre de 2009    |
|                                                               | Evaluación de la aptitud                                                                                      | Hasta el 13 de octubre de 2009   |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                 | Hasta el 2 de noviembre de 2009  |
|                                                               | Determinación del candidato ganador                                                                           | Hasta el 2 de noviembre de 2009  |
|                                                               | Publicación del fallo                                                                                         | Hasta el 3 de noviembre de 2009  |
|                                                               | Notificación a los finalistas                                                                                 | Hasta el 3 de noviembre de 2009  |

|                          |                                                     |
|--------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b> | Departamento de Organizaciones de la Sociedad Civil |
|--------------------------|-----------------------------------------------------|

|                                                               |                                                                                                               |                                   |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</b> | La programación del concurso será la siguiente:                                                               |                                   |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                                 | <b>Fecha o plazo</b>              |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                   | 5 de agosto de 2009               |
|                                                               | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 10 al 24 de agosto de 2009    |
|                                                               | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 10 al 24 de agosto de 2009    |
|                                                               | Análisis de petición de reactivaciones                                                                        | Del 21 al 27 de agosto de 2009    |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*                                                            | Hasta el 10 de septiembre de 2009 |
|                                                               | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*                                                             | Hasta el 10 de septiembre de 2009 |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (cotejo)                                                                     | Hasta el 28 de septiembre de 2009 |
|                                                               | Evaluación de la experiencia y del mérito                                                                     | Hasta el 28 de septiembre de 2009 |
|                                                               | Evaluación de la aptitud                                                                                      | Hasta el 13 de octubre de 2009    |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                 | Hasta el 2 de noviembre de 2009   |
|                                                               | Determinación del candidato ganador                                                                           | Hasta el 2 de noviembre de 2009   |
|                                                               | Publicación del fallo                                                                                         | Hasta el 3 de noviembre de 2009   |
|                                                               | Notificación a los finalistas                                                                                 | Hasta el 3 de noviembre de 2009   |

|                          |                                     |
|--------------------------|-------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b> | Departamento de Programas Estatales |
|--------------------------|-------------------------------------|

|                                                  |                                                 |                      |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Desarrollo del concurso y presentación de</b> | La programación del concurso será la siguiente: |                      |
|                                                  | <b>Etapas</b>                                   | <b>Fecha o plazo</b> |
|                                                  | Publicación de convocatoria                     | 5 de agosto de 2009  |

|                          |                                                                                                            |                                          |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>evaluaciones</b>      | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 13 al 28 de agosto de 2009           |
|                          | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 13 al 28 de agosto de 2009           |
|                          | Análisis de petición de reactivaciones                                                                     | Del 21 al 27 de agosto de 2009           |
|                          | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*                                                         | Hasta el 18 de septiembre de 2009        |
|                          | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*                                                          | Hasta el 18 de septiembre de 2009        |
|                          | Revisión y evaluación documental (cotejo)                                                                  | Hasta el 30 de septiembre de 2009        |
|                          | Evaluación de la experiencia y del mérito                                                                  | Hasta el 30 de septiembre de 2009        |
|                          | Evaluación de la aptitud                                                                                   | Hasta el 13 de octubre de 2009           |
|                          | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | Hasta el 2 de noviembre de 2009          |
|                          | Determinación del candidato ganador                                                                        | Hasta el 2 de noviembre de 2009          |
|                          | Publicación del fallo                                                                                      | Hasta el 3 de noviembre de 2009          |
|                          | Notificación a los finalistas                                                                              | Hasta el 3 de noviembre de 2009          |
| <b>Nombre del puesto</b> |                                                                                                            | Subdirección de Programas Multilaterales |

|                                                               |                                                                                                            |                                   |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</b> | La programación del concurso será la siguiente:                                                            |                                   |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>              |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                | 5 de agosto de 2009               |
|                                                               | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 10 al 24 de agosto de 2009    |
|                                                               | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 10 al 24 de agosto de 2009    |
|                                                               | Análisis de petición de reactivaciones                                                                     | Del 21 al 27 de agosto de 2009    |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*                                                         | Hasta el 14 de septiembre de 2009 |
|                                                               | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*                                                          | Hasta el 14 de septiembre de 2009 |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (cotejo)                                                                  | Hasta el 28 de septiembre de 2009 |
|                                                               | Evaluación de la experiencia y del mérito                                                                  | Hasta el 28 de septiembre de 2009 |
|                                                               | Evaluación de la aptitud                                                                                   | Hasta el 13 de octubre de 2009    |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | Hasta el 2 de noviembre de 2009   |
|                                                               | Determinación del candidato ganador                                                                        | Hasta el 2 de noviembre de 2009   |
|                                                               | Publicación del fallo                                                                                      | Hasta el 3 de noviembre de 2009   |
|                                                               | Notificación a los finalistas                                                                              | Hasta el 3 de noviembre de 2009   |

|                          |                                              |
|--------------------------|----------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b> | Subdirección de Normatividad y Apoyo Técnico |
|--------------------------|----------------------------------------------|

|                                                               |                                                                                                            |                                   |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</b> | La programación del concurso será la siguiente:                                                            |                                   |
|                                                               | <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>              |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                | 5 de agosto de 2009               |
|                                                               | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 10 al 24 de agosto de 2009    |
|                                                               | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 10 al 24 de agosto de 2009    |
|                                                               | Análisis de petición de reactivaciones                                                                     | Del 21 al 27 de agosto de 2009    |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*                                                         | Hasta el 14 de septiembre de 2009 |
|                                                               | Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)*                                                          | Hasta el 14 de septiembre de 2009 |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (cotejo)                                                                  | Hasta el 28 de septiembre de 2009 |
|                                                               | Evaluación de la experiencia y del mérito                                                                  | Hasta el 28 de septiembre de 2009 |
|                                                               | Evaluación de la aptitud                                                                                   | Hasta el 13 de octubre de 2009    |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | Hasta el 2 de noviembre de 2009   |
|                                                               | Determinación del candidato ganador                                                                        | Hasta el 2 de noviembre de 2009   |
|                                                               | Publicación del fallo                                                                                      | Hasta el 3 de noviembre de 2009   |
|                                                               | Notificación a los finalistas                                                                              | Hasta el 3 de noviembre de 2009   |

De la plaza del Departamento de Normatividad y Derechos Humanos adicionalmente se corrige el código del puesto y la experiencia laboral.

**DICE:**

|                             |                                                 |                                                                                                                                                                              |    |
|-----------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Departamento de Normatividad y Derechos Humanos |                                                                                                                                                                              |    |
| <b>Código de puesto</b>     | 12-K00-1-CFOA001-0000017-E-C-D                  |                                                                                                                                                                              |    |
| <b>Nivel administrativo</b> | CFOA001                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                    | 01 |
| <b>Perfil</b>               | <b>Escolaridad</b>                              | Licenciatura titulado en:<br>1. Derecho<br>2. Humanidades                                                                                                                    |    |
|                             | <b>Experiencia laboral</b>                      | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>1. Prevención y Control del VIH/SIDA y/o<br>2. Sociología Política y/o<br>3. Teoría y Métodos Generales |    |

**DEBE DECIR:**

|                             |                                                 |                                                                                                                                                                                           |    |
|-----------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Nombre del puesto</b>    | Departamento de Normatividad y Derechos Humanos |                                                                                                                                                                                           |    |
| <b>Código de puesto</b>     | 12-K00-1-CFOA001-0000012-E-C-A                  |                                                                                                                                                                                           |    |
| <b>Nivel administrativo</b> | CFOA001                                         | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                 | 01 |
| <b>Perfil</b>               | <b>Escolaridad</b>                              | Licenciatura titulado en:<br>3. Derecho<br>4. Humanidades                                                                                                                                 |    |
|                             | <b>Experiencia laboral</b>                      | Mínimo dos años de experiencia en alguna de las siguientes áreas:<br>4. Prevención y Control del VIH/SIDA y/o<br>5. Derecho y Legislación Nacionales y/o<br>6. Teoría y Métodos Generales |    |

Por lo que respecta a la plaza de la Dirección de Prevención y Participación Social, les comunicamos que por un error técnico en el sistema de trabajo no se ha podido publicar en dicha plaza el registro de aspirantes, sin embargo les solicitamos estar pendientes ya que por este medio se darán a conocer las nuevas fechas del calendario para esta plaza y puedan iniciar el registro del concurso respectivo.

Para cualquier duda o aclaración favor de comunicarse al teléfono 9150-6000 o envíe correo a carlos.blando@salud.gob.mx.

Atentamente

México, D.F., a 19 de agosto de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales del CENSIDA

**C.P. C. Carlos González Blando**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

**Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades**

NOTA ACLARATORIA 2 DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA CENAVECE/2009/004,  
PUBLICADA EL 5 DE AGOSTO DE 2009

1.- En la descripción y perfil del puesto: Subdirección de Prevención de Cólera, apartado del Nombre del puesto:

**Dice:**

|                   |                                      |
|-------------------|--------------------------------------|
| Nombre del puesto | Subdirección de Prevención de Cólera |
|-------------------|--------------------------------------|

**Debe decir:**

|                   |                                       |
|-------------------|---------------------------------------|
| Nombre del puesto | Subdirección de Prevención del Cólera |
|-------------------|---------------------------------------|

2.- En la descripción y perfil del puesto: Subdirección de Prevención de Cólera, apartado del Perfil, en la escolaridad.

**Dice:**

|             |                                                                                                      |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Escolaridad | Licenciatura o profesional Titulado en:<br><b>a.</b> Medicina.<br>Posgrado Titulado en:<br>Medicina. |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Debe decir:**

|             |                                              |
|-------------|----------------------------------------------|
| Escolaridad | Posgrado Titulado en:<br><b>a)</b> Medicina. |
|-------------|----------------------------------------------|

México, D.F., a 19 de agosto de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional de

Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

La Directora de Operación del CENAVECE

**Lic. Rosa C. Suárez Osuna**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**

**NOTAS ACLARATORIAS**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite las siguientes:

Notas aclaratorias: a las bases de la convocatoria pública y abierta CNV/III/2009 de la Octava Sección Convocatoria pública y abierta número CNV/III/2009

**1.** Rubro de reglas de valoración página 118 último párrafo.

**Dice:**

Para los puestos que requieran idioma y los candidatos no presenten el comprobante de dominio del idioma correspondiente, 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.

**Debe decir:**

Para los puestos que requieran idioma, el candidato deberá presentar en la revisión documental 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 será descartado por no acreditar la revisión documental.

**2.** Numeral 4 página 120

**Dice:**

**4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfonos 2000 3100, Ext. 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.

**Debe decir:**

**4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfonos 2000 3100, Ext. 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 Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent, número 235, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**3.** Rubro de reactivación de folios página 119 párrafo 2.

**Dice:**

En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante 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 página de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios [www.cofepris.gob.mx](http://www.cofepris.gob.mx).

**Debe decir:**

En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante 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 Ejecutiva de Recursos Humanos de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ubicada en la calle de Oaxaca números 26 y 28, piso 4, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06700.

Atentamente

México, D.F., a 10 de agosto de 2009.

El Secretario Técnico y Director Ejecutivo de Recursos Humanos

**Lic. Roberto Bezares Campo**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**

NOTAS ACLARATORIAS

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite las siguientes:

Notas aclaratorias: a las bases de la convocatoria pública y abierta CNV/IV/2009, de la Séptima Sección.

Convocatoria pública y abierta número CNV/IV/2009

**1. Rubro de reactivación de folios página 61 párrafo 1.**

**Dice:**

En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ubicada en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030.

**Debe decir:**

En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante 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 Ejecutiva de Recursos Humanos de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, ubicada en la calle de Oaxaca números 26 y 28, piso 4, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06700.

**2. Rubro de citatorios, página 62 párrafo 2.**

**Dice:**

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.

**Debe decir:**

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ubicadas en la calle de Oaxaca números 26 y 28, piso 4, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06700. En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.

Atentamente

México, D.F., a 10 de agosto de 2009.

El Secretario Técnico y Director Ejecutivo de Recursos Humanos

**Lic. Roberto Bezares Campo**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**

**NOTAS ACLARATORIAS**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite las siguientes:

Notas aclaratorias: a las bases de la convocatoria pública y abierta CNV/V/2009, Novena Sección.

Convocatoria pública y abierta número CNV/V/2009

**1.** Rubro de reactivación de folios, página 46 párrafo 2.

**Dice:**

En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección General de Recursos Humanos de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ubicada en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 2, Col. Tabacalera, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06030.

**Debe decir:**

En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, ubicada en la calle de Oaxaca números 26 y 28, piso 4, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06700.

**2.** Rubro de citatorios, página 48 párrafo 2.

**Dice:**

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 31, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.

**Debe decir:**

Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, ubicadas en la calle de Oaxaca números 26 y 28, piso 4, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06700. En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación.

Atentamente

México, D.F., a 10 de agosto de 2009.

El Secretario Técnico y Director Ejecutivo de Recursos Humanos

**Lic. Roberto Bezares Campo**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**

**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**

**NOTAS ACLARATORIAS**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite las siguientes:

Notas aclaratorias: a las bases de la convocatoria pública y abierta CNV/VI/2009 de la Novena Sección Convocatoria pública y abierta número CNV/VI/2009

**1. Rubro de disposiciones generales numeral 4 página 114**

**Dice:**

- 4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfonos 2000 3100, Ext. 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.

**Debe decir:**

- 4.** Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de esta dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfonos 2000, 3100, Ext. 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 Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**2. Rubro de reactivación de folios página 114, segundo párrafo.**

**Dice:**

En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante 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 página de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios [www.cofepris.gob.mx](http://www.cofepris.gob.mx).

**Debe decir:**

En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante 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 Ejecutiva de Recursos Humanos de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ubicada en la calle de Oaxaca números 26 y 28, piso 4, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, México, D.F., C.P. 06700.

**3. Rubro de reglas de valoración y sistema de puntuación general página 113, último párrafo.**

**Dice:**

Para los puestos que requieran idioma y los candidatos no presenten el comprobante de dominio del idioma correspondiente, 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.

**Debe decir:**



Para los puestos que requieran idioma, el candidato deberá presentar en la revisión documental 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 será descartado por no acreditar la revisión documental.

4. Plaza con consecutivo 253 Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Tecnologías de la Información, página 107, en el rubro de Capacidades Técnicas.

**Dice:**

|                                           | <b>Capacidades Técnicas</b>      |               |
|-------------------------------------------|----------------------------------|---------------|
| Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): | 1. Fomento Sanitario             | Nivel: BASICO |
|                                           | 2. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION | Nivel: BASICO |

**Debe decir:**

|                                           | <b>Capacidades Técnicas</b>                       |               |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------|
| Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): | 1. Fomento Sanitario                              | Nivel: BASICO |
|                                           | 2. TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES | Nivel: BASICO |

Atentamente

México, D.F., a 10 de agosto de 2009.

El Secretario Técnico y Director Ejecutivo de Recursos Humanos

**Lic. Roberto Bezares Campo**

Rúbrica.

**Secretaría de la Reforma Agraria**

CONVOCATORIAS PUBLICAS Y ABIERTAS

Nos. 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55 Y 56

NOTA ACLARATORIA

A TODOS LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LAS CONVOCATORIAS PUBLICAS Y ABIERTAS EMITIDAS POR LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA EL PASADO MIERCOLES 5 DE AGOSTO DE 2009, LES COMUNICAMOS QUE EL PERIODO DE INSCRIPCION EN trabajaen SE AMPLIA HASTA EL DIA 26 DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO.

CON EXCEPCION DE LAS PLAZAS DE ENLACE INFORMATICO, ENLACE OPERATIVO Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION EN LA DELEGACION ESTATAL DE DURANGO, ENLACE ADMINISTRATIVO Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION EN LA DELEGACION ESTATAL DE NUEVO LEON, ENLACE ADMINISTRATIVO Y ENLACE OPERATIVO EN LA DELEGACION ESTATAL DE HIDALGO, ENLACE ADMINISTRATIVO Y ENLACE OPERATIVO EN LA DELEGACION ESTATAL DE GUERRERO, ENLACE INFORMATICO, ENLACE ADMINISTRATIVO Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION EN LA DELEGACION ESTATAL DEL ESTADO DE MEXICO, ENLACE OPERATIVO Y JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION EN LA DELEGACION ESTATAL DE GUANAJUATO, ENLACE ADMINISTRATIVO EN LA DELEGACION ESTATAL DE NAYARIT, ENLACE ADMINISTRATIVO EN LA DELEGACION ESTATAL DE MORELOS, ENLACE ADMINISTRATIVO EN LA DELEGACION ESTATAL AGUASCALIENTES, ENLACE JURIDICO EN LA DELEGACION ESTATAL DE JALISCO, JEFE DE DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y EJERCICIO PRESUPUESTAL Y DIRECTOR DE TESORERIA EN EL DISTRITO FEDERAL.

PARA CUALQUIER DUDA PONEMOS A SU DISPOSICION EL CORREO ELECTRONICO mmartin@sra.gob.mx Y EL TELEFONO 58033431.

| No. Conv. | Nombre de la plaza                   | Pág.             |                                                   | Dice:                                                                                                                                                           | Debe decir:                                                             |
|-----------|--------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 47        | Subdelegado Jurídico                 | 46 Sexta Sección | En el sexto recuadro, en experiencia laboral      | Tres año(s) en (una o más) de las siguiente(s) área(s)<br>Derecho y legislación Nacionales,<br>Administración Pública y<br>Defensa Jurídica y<br>Procedimientos | Cuatro años en las siguientes áreas<br>Derecho y legislación Nacionales |
| 48        | Jefe de Departamento de Contabilidad | 52 Sexta Sección | En el noveno recuadro en Percepción mensual bruta | \$17,046.27                                                                                                                                                     | \$17,046.25                                                             |
| 48        | Jefe de Departamento de Bancos       | 53 Sexta Sección | En el décimo recuadro                             | \$17,046.27                                                                                                                                                     | \$17,046.25                                                             |
|           |                                      | 53 Sexta Sección | En el treceavo recuadro en Habilidades            | Liderazgo y Orientación a Resultados                                                                                                                            | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados                            |

|    |                                                   |                   |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                   |                   | Gerenciales                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 52 | Jefe de Departamento de Evaluación del Desempeño  | 108 Sexta Sección | En el tercer recuadro en Percepción mensual bruta | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 52 | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados | 111 Sexta Sección | En el sexto recuadro en Experiencia Laboral       | Experiencia de un año(s) en (una o más de la(s) siguiente(s) área(s): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Opinión Pública, Agronomía, Psicología General, Psicología Industrial, Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Planificación Urbana, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. | Experiencia de un año(s) en (una o más de la(s) siguiente(s) área(s): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Opinión Pública, Agronomía, Psicología General, Psicología Industrial, Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Planificación Urbana, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. |
| 52 | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados | 111 Sexta Sección | En el séptimo recuadro en Experiencia laboral     | Experiencia de un año(s) en (una o más de) la(s) siguientes(s) áreas(s): Contabilidad, Económica y Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Experiencia de un año(s) en (una o más de) la(s) siguientes(s) áreas(s): Contabilidad, Económica General y Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 52 | Jefe de Departamento de Comisiones Mixtas         | 113 Sexta Sección | En el décimo recuadro en Percepción mensual bruta | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 52 | Subdirector de Ingreso                            | 115 Sexta Sección | En el segundo recuadro en Habilidades Gerenciales | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Liderazgo y Orientación a resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    |                                                   |                   | En el segundo recuadro en Idiomas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|    |                                                   |                   | En el segundo recuadro en Conocimientos Técnicos  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 52 | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados | 115 Sexta Sección | En el sexto recuadro en Escolaridad               | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en (cualquiera de) la(s) siguiente(s) carrera(s): Administración Pública, Ciencias Sociales, Antropología y Contaduría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en (cualquiera de) la(s) siguiente(s) carrera(s): Administración Pública, Ciencias Sociales, Antropología, Contaduría,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|    |                                                   |                   |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----|---------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                   |                   |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Administración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 52 | Jefe de Departamento de Contabilidad              | 116 Sexta Sección | En el cuarto recuadro                             | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 52 | Jefe de Departamento de Desarrollo Organizacional | 116 Sexta Sección | En el décimo recuadro en Percepción mensual bruta | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 53 | Jefe de Departamento de Evaluación                | 1 Séptima Sección | En el tercer recuadro en Percepción mensual bruta | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 53 | Subdirector de Programación                       | 2 Séptima Sección | En el octavo recuadro en Escolaridad              | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en (cualquiera de) la(s) siguiente(s) carrera(s): Contaduría, Finanzas, Administración, Biblioteconomía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Sociales, Agronomía, Arquitectura, Computación e Info. | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en (cualquiera de) la(s) siguiente(s) carrera(s): Contaduría, Finanzas, Administración, Biblioteconomía, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Sociales, Agronomía, Arquitectura, Computación e informática, Diseño, Ingeniería, Relaciones Internacionales.                                                                                                                                                                    |
|    |                                                   |                   | En el octavo recuadro en Experiencia laboral      | Experiencia de tres año(s) en (una o más de) la(s) siguientes(s) área(s): Psicología General, Psicología Industrial, Agronomía, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Opinión Pública, Economía General, Administración Pública Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Tecnología de las Telecomunicaciones, Planificación Urbana.                        | Experiencia de tres año(s) en (una o más de) la(s) siguientes(s) área(s): Administración Pública, Opinión Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Agronomía, Psicología General, Psicología Industrial, Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Planificación Urbana, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Actividad Económica, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Relaciones |

|    |                                                   |                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|---------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                   |                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Internacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 53 | Jefe de Departamento de Informática               | 3 Séptima Sección  | En el recuadro cuarto, Percepción mensual bruta | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    |                                                   |                    | En el recuadro séptimo, en Experiencia laboral  | Experiencia de dos año(s) en (una o más de) la(s) siguientes(s) área(s): Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Contabilidad, Ciencia de los Ordenadores y Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Experiencia de dos año(s) en (una o más de) la(s) siguientes(s) área(s): Tecnología de las Telecomunicaciones, Contabilidad, Ciencia de los Ordenadores y Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 53 | Jefe de Departamento de Correspondencia y Archivo | 7 Séptima Sección  | En el recuadro cuarto, Percepción mensual bruta | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|    |                                                   |                    | En el recuadro séptimo, en Experiencia laboral  | Experiencia de dos año(s) en (una o más de) la(s) siguientes(s) área(s): Administración Pública, Opinión Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Agronomía, Psicología General, Psicología Industrial, Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Tecnología e Ingeniería Mecánica, Tecnología de las Telecomunicaciones, Planificación Urbana, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Actividad Económica, Contabilidad, Organización Industrial, Políticas Gubernamentales, Administración, Organización y Dirección de Empresas y Relaciones Internacionales. | Experiencia de dos año(s) en (una o más de) la(s) siguientes(s) área(s): Administración Pública, Opinión Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Agronomía, Psicología General, Psicología Industrial, Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Planificación Urbana, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Actividad Económica, Contabilidad, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración, Organización y Dirección de Empresas y Relaciones Internacionales. |
| 53 | Jefe de Departamento de Apoyo y Seguimiento       | 8 Séptima Sección  | En el recuadro décimo, Percepción mensual bruta | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 53 | Director General Adjunto de Recursos Materiales   | 9 Séptima Sección  | En el recuadro décimo, Percepción mensual bruta | \$85,965.92 (ochenta y cinco mil novecientos sesenta y cinco pesos 92/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho 92/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 53 | Subdirector de Control y Verificación             | 12 Séptima Sección | En el recuadro séptimo, en Escolaridad          | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en (cualquiera de) la(s) siguiente(s) carrera(s): Ciencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional Titulado en (cualquiera de) la(s) siguiente(s) carrera(s): Ciencias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |  |  |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|--|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |                                             | Políticas y Administración Pública, Biblioteconomía, Derecho, Mercadotecnia y comercio, Psicología, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Sociales, Agronomía, Arquitectura, Computación e Informática, Derecho, Ingeniería, Relaciones Internacionales, Administración, Economía, Contaduría y Finanzas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Políticas y Administración Pública, Biblioteconomía, Comunicación, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Sociales, Arquitectura, Computación e Informática, Diseño, Ingeniería, Relaciones Internacionales, Administración, Economía, Contaduría, Finanzas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  |  |  | En el recuadro sexto, Funciones Principales | <p>Supervisar diariamente que se proporcionen los servicios requeridos por las diferentes áreas para proponer en caso de que se requiera las acciones correctivas.</p> <p>Realizar las inspecciones correspondientes diarias y semanales para que actividades del prestador de servicios se realicen de acuerdo a lo estipulado en el contrato respectivo.</p> <p>Convenir con el prestador del servicio la pronta atención de actividades que por alguna razón no se ha realizado para resolver la contingencia generada y evaluar al prestador de servicio.</p> <p>Integrar el expediente con la documentación exigida por las compañías aseguradoras para la actualización de los requerimientos de dicha aseguradora.</p> <p>Clasificar los reportes entregados por el prestador de servicio para compararlos con el padrón contratado.</p> <p>Registrar los reportes del prestador del servicio para llevar el control de los realizados.</p> <p>Elaborar reporte del grado de avance de los servicios contratados para verificar su cumplimiento.</p> <p>Analizar el grado de cumplimiento de los servicios contratados para determinar contratación de los prestadores de servicios.</p> <p>Otorgar Vo.Bo. a las</p> | <p>Supervisar que se reciban de las diferentes administraciones de correos los amparos generados por diversos juzgados del interior del país y dirigidos a esta dependencia.</p> <p>Verificar el control de los amparos que se envían a la jefatura de unidad de asuntos jurídicos.</p> <p>Supervisar que se reciba, clasifique y facture la correspondencia que se despacha a través del correo certificado.</p> <p>Supervisar que se reciba, clasifique y registre la correspondencia que se despacha a través de empresa de mensajería especializada.</p> <p>Supervisar que se reciba, registre y se devuelva acuse a las áreas usuarias, de la correspondencia que se despacha a través de entrega personal.</p> <p>Verificar el seguimiento de la documentación que se tramita vía intercambio gubernamental.</p> <p>Asesorar a las diferentes unidades administrativas en los trámites necesarios para la recepción de su documentación en el archivo de concentración.</p> <p>Coordinar y supervisar las transferencias primarias de los archivos de trámite de las</p> |

|  |  |                          |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|--|--------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |                          |                                                | <p>facturas de los servicios recibidos para seguimiento y control. Solicitar a las áreas afectadas por un siniestro la documentación necesaria para la integración del expediente de reclamo. Entregar el oficio reclamo conjuntamente con el expediente con toda la documentación a la Cía. Aseguradora para iniciar el trámite de reembolso. Dar seguimiento ante la Cía. Aseguradora para el pago de la indemnización correspondiente para que se realice en los términos establecidos en la póliza.</p>                                       | <p>unidades administrativas al archivo de concentración. Verificar el control de la documentación existente en el archivo de concentración. Dar seguimiento a las transferencias primarias para que concluida su vigencia, inicie su trámite de baja documental. Colaborar con las diferentes unidades administrativas generadoras de la documentación, en la integración de la documentación necesaria para tramitar la baja correspondiente. Tramitar ante el AGN, la SHCP y la CONALITEG, la baja y donación de la documentación que se encuentra en el archivo de concentración que ha cumplido su periodo de guarda y custodia de acuerdo al cuadro general de clasificación archivística y al catálogo de disposición documental.</p> |
|  |  | 13<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro primero, en Experiencia laboral | <p>Experiencia de dos año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración Pública, Opinión Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Agronomía, Psicología Industrial, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Tecnología de las Telecomunicaciones, Planificación Urbana, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Relaciones Internacionales y Administración.</p> | <p>Experiencia de tres año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración Pública, Opinión Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Agronomía, Psicología General, Psicología Industrial, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Planificación Urbana, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Organización Industrial y Políticas</p>                                                                                                                                                                                             |

|    |                                                                   |                          |                                                    |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                   |                          |                                                    |                                                                                                                                                                                | Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Relaciones Internacionales y Administración.                                                                                     |
|    |                                                                   | 13<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro primero, en Habilidades Gerenciales | Liderazgo y Orientación a Resultados                                                                                                                                           | Liderazgo y Negociación                                                                                                                                                                 |
| 55 | Jefe de Departamento de Instancias Colegiadas                     | 19<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro quinto, Percepción Mensual Bruta    | \$17,046.27 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)                                                                                                                 | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                          |
|    |                                                                   |                          | En el recuadro octavo, en Escolaridad              | Licenciatura o profesional (terminado o pasante) de las carreras de: Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales.                                           | Licenciatura o profesional (terminado o pasante) de las carreras de: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales.                                    |
| 55 | Dirección de Política Sectorial                                   | 20<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro décimo, en Adscripción del Puesto   | Dirección General de Coordinación                                                                                                                                              | Dirección de Política Sectorial                                                                                                                                                         |
|    |                                                                   | 21<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro segundo, en Escolaridad             | Licenciatura o profesional (titulado) de cualquiera de las siguientes carreras: Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Desarrollo Agropecuario. | Licenciatura o profesional (titulado) de cualquiera de las siguientes carreras: Economía, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Desarrollo Agropecuario |
| 55 | Dirección de Normatividad                                         | 21<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro sexto, en Adscripción del Puesto    | Dirección General de Política y Planeación Agraria                                                                                                                             | Dirección General de Coordinación                                                                                                                                                       |
| 55 | Jefe de Departamento de Prospectiva Agraria                       | 22<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro quinto, Percepción Mensual Bruta    | \$17,046.27 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)                                                                                                                 | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                          |
|    |                                                                   | 22<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro sexto, en Adscripción del Puesto    | Dirección General de Coordinación                                                                                                                                              | Dirección General de Política y Planeación Agraria                                                                                                                                      |
| 55 | Subdirección de Programación Interinstitucional y Enlace Regional | 23<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro cuarto, en Adscripción del Puesto   | Dirección General Técnica Operativa                                                                                                                                            | Dirección General de Política y Planeación Agraria                                                                                                                                      |
|    |                                                                   | 24<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro primero en Escolaridad              | Licenciatura o profesional (titulado) de cualquiera de las siguientes carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública                                                    | Licenciatura o profesional (titulado) de cualquiera de las siguientes carreras: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública                                                   |
| 55 | Subdirector de Seguimiento y Evaluación de Programas              | 24<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro quinto, en Adscripción del Puesto   | Dirección General de Ordenamiento y Regularización                                                                                                                             | Dirección General de Política y Planeación Agraria                                                                                                                                      |
| 55 | Subdirector de Programación y Enlace                              | 25<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro cuarto, en Adscripción del          | Dirección General de Ordenamiento y Regularización                                                                                                                             | Dirección General de Política y Planeación Agraria                                                                                                                                      |

|    |                                                                  |                          | Puesto                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                  | 25<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro sexto, en Experiencia laboral       | Experiencia de tres año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Sociología General.                                                                                                                                                               | Experiencia de tres año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Agronomía.                                                                                                                                                                                       |
| 56 | Dirección de Seguimiento y Control                               | 29<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro cuarto, en Adscripción del Puesto   | Dirección General de Concertación Agraria                                                                                                                                                                                                                                                                            | Unidad de Concertación Agraria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 56 | Dirección de Audiencia y Concertación                            | 29<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro décimo, en Adscripción del Puesto   | Dirección General de Concertación Agraria                                                                                                                                                                                                                                                                            | Unidad de Concertación Agraria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 56 | Director General Adjunto de Regularización de la Propiedad Rural | 30<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro cuarto, en Percepción mensual bruta | \$85,965.92 (ochenta y cinco mil novecientos sesenta y cinco pesos 92/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                      | \$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho 92/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 56 | Jefe de Departamento de Titulación                               | 32<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro quinto, en Percepción mensual bruta | \$17,046.27 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                       | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 56 | Departamento Operativo                                           | 33<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro quinto, en Percepción mensual bruta | \$17,046.27 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                       | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 56 | Subdirección de Ejecución de Decretos y Expropiatorios           | 35<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro segundo, en Experiencia laboral     | Experiencia de tres año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                           | Experiencia de tres año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                            |
| 56 | Dirección de Integración Documental                              | 36<br>Séptima<br>Sección | En el recuadro segundo, en Experiencia laboral     | Experiencia de tres año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Derecho y Legislación Nacionales, Sociología General.                                                                                                                                                                                       | Experiencia de cuatro año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales, Sociología General.                                                                                                                                                                                      |
| 51 | Enlace Administrativo en Aguascalientes                          | 68<br>Sexta<br>Sección   | En el séptimo recuadro, en Experiencia laboral     | Un año(s) en una o más de las siguientes áreas: Contabilidad, Administración pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislaciones Nacionales, Estadística, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. | Un año(s) en una o más de las siguientes áreas: Contabilidad, Administración pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislaciones Nacionales, Estadística, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y Economía Internacional. |
| 51 | Subdelegado Jurídico en Baja California                          | 69<br>Sexta<br>Sección   | En el segundo recuadro de Funciones Principales    | Asesorar y representar a la Delegación Estatal en los juicios legales de los que sea parte, con la                                                                                                                                                                                                                   | Asesorar y representar a la Delegación Estatal en los juicios legales de los que sea parte, con la                                                                                                                                                                                                                                            |



|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>finalidad de defender los intereses de la Secretaría. Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría.</p> <p>Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de las sentencias.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen las Unidades Administrativas que se les hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales.</p> <p>Solicitar a las dependencias del sector, las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitarle controversias a la Delegación.</p> <p>Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitarle juicios a la Delegación.</p> <p>Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada, para evitarle juicios o gastos a la Delegación Estatal.</p> <p>Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle conflictos al núcleo expropiado.</p> <p>Coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios competencia de la Delegación Estatal, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores.</p> <p>Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el Acuerdo Nacional para</p> | <p>finalidad de defender los intereses de la Secretaría. Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría.</p> <p>Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de las sentencias.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen las Unidades Administrativas que se les hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales.</p> <p>Solicitar a las dependencias del sector, las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitarle controversias a la Delegación.</p> <p>Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitarle juicios a la Delegación.</p> <p>Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada, para evitarle juicios o gastos a la Delegación Estatal.</p> <p>Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle conflictos al núcleo expropiado.</p> <p>Coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios competencia de la Delegación Estatal, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores.</p> |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>el Campo para cumplir con las organizaciones campesinas.</p> <p>Recabar datos del Registro Público de la Propiedad en los expedientes de adquisición de predios y regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen.</p> <p>Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra.</p> <p>Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos sustantivos de problemática agraria, para desahogar los asuntos agrarios en trámite.</p> <p>Proporcionar en tiempo la información que soliciten campesinos, ejidatarios o particulares para ofrecerlas como pruebas de su parte para no violentarles su derecho de petición.</p> <p>Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los solicitantes.</p> <p>Supervisar la correcta integración de los Expedientes a certificar.</p> <p>Someter a consideración del Delegado la certificación de las copias de aquellos documentos solicitados para tal efecto.</p> <p>Los demás que le confiera</p> | <p>Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el Acuerdo Nacional para el Campo para cumplir con las organizaciones campesinas.</p> <p>Recabar datos del Registro Público de la Propiedad en los expedientes de adquisición de predios y regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen.</p> <p>Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos sustantivos de problemática agraria, para desahogar los asuntos agrarios en trámite.</p> <p>Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los solicitantes.</p> <p>Supervisar la correcta integración de los Expedientes a certificar.</p> <p>Someter a consideración del Delegado la certificación de las copias de aquellos documentos solicitados para tal efecto.</p> |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                         |                  |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                         |                  |                                             | la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario. Proponer en Tiempo y Forma al Delegado la respuesta a las peticiones planteadas por campesinos, ejidatarios o particulares a fi de no violentar sus derechos de petición.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Baja California | 70 Sexta Sección | En el tercer recuadro Percepciones          | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|    | Jefe de Departamento de Organización en Baja California | 70 Sexta Sección | En el tercer recuadro Funciones Principales | <p>Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el Ordenamiento y la Regularización de la Posesión de la Tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural. Atender las Audiencias Campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los Sujetos Agrarios. Participar en la reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado al superior jerárquico. Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural conforme los lineamientos aplicables. Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión. Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de</p> | <p>Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el ordenamiento y la regularización de la posesión de la tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al ordenamiento y regularización de la propiedad rural. Atender las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios. Participar en las reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado a su superior jerárquico. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario. Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la propiedad rural conforme los lineamientos aplicables. Elaborar e integrar los informes de avances de</p> |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>informe anual del mismo.</p> <p>Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica</p> <p>Coadyuvar en la integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes.</p> <p>Elaborar el Proyecto Anual Operativo de trámites de excedencias a los límites de la Propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites de excedencias a los límites de la Propiedad Rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados al superior jerárquico.</p> | <p>metas para la evaluación de resultados de la gestión.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica</p> <p>Coadyuvar en la integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así</p> |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                         |                  |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|---------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                         |                  |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario. Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo. Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al proceso de investigación de excedencias a los límites de la propiedad rural. Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Baja California | 70 Sexta Sección | En el sexto y séptimo recuadro Escolaridad y Experiencia Laboral | Preparatoria o Bachillerato, Titulado. Experiencia de dos año(s) en una o más de las siguiente(s) áreas: Administración Pública, Ciencias Políticas, Problemas Sociales, Agronomía, Estadística, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General. | Licenciatura o Profesional Titulado en Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública. Experiencia de dos año(s) en una o más de las siguiente(s) áreas: Administración Pública, Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 51 | Jefe de Departamento                                    | 71 Sexta         | En el onceavo recuadro                                           | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|    | de Organización<br>en Baja<br>California Sur                            | Sección                | Percepciones                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 51 | Jefe de<br>Departamento<br>de Organización<br>en Baja<br>California Sur | 71<br>Sexta<br>Sección | En el onceavo<br>recuadro<br>Funciones<br>Principales | <p>Atender las solicitudes de tierras sobre terrenos nacionales que se realizan en la Delegación Agraria, para la regularización de la posesión de la tierra.</p> <p>Verificar y realizar la entrega de las órdenes de pago y títulos de propiedad a los nacionaleros, para la regularización de las propiedades.</p> <p>Elaborar e integrar los informes de avances de metas, para la evaluación de resultados de la gestión.</p> <p>Elaborar la programación de metas, conforme a los lineamientos aplicables en la materia.</p> <p>Verificar los trabajos de deslinde que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento.</p> <p>Proporcionar las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios.</p> <p>Solicitar al Gobierno del Estado la publicación de las resoluciones a través del periódico oficial para dar a conocer las resoluciones que emita la Dependencia en materia agraria.</p> <p>Comunicar los resultados de las reuniones interinstitucionales en que participa para lograr la solución de la problemática agraria.</p> | <p>Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el ordenamiento y la regularización de la posesión de la tierra.</p> <p>Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al ordenamiento y regularización de la propiedad rural.</p> <p>Atender las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios.</p> <p>Participar en las reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la propiedad rural conforme los lineamientos aplicables.</p> <p>Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o</p> |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>determine el secretario. Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo. Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica. Coadyuvar en la integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes. Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario. Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo. Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances</p> |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                  |                     |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|----------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                  |                     |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>relacionados con trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al proceso de investigación de excedencias a los límites de la propiedad rural.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p>                                                                             |
| 51 | Subdelegado Jurídico en Campeche | 72<br>Sexta Sección | En el veintinueve recuadro Funciones Principales | <p>Asesorar y representar a la Delegación Estatal en los juicios legales de los que sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría. Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría.</p> <p>Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de las sentencias.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables así, como las que competen las Unidades Administrativas que se les hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales.</p> <p>Solicitar a las dependencias del sector, las constancias que</p> | <p>Asesorar y representar a la Delegación Estatal en los juicios legales de los que sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría.</p> <p>Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría.</p> <p>Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de las sentencias.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales.</p> <p>Solicitar a las</p> |



|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitarle controversias a la Delegación.</p> <p>Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitarle juicios a la Delegación.</p> <p>Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada, para evitarle juicios o gastos a la Delegación Estatal.</p> <p>Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle conflictos al núcleo expropiado.</p> <p>Coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios competencia de la Delegación Estatal, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores.</p> <p>Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el Acuerdo Nacional para el Campo para cumplir con las organizaciones campesinas.</p> <p>Recabar datos del Registro Público de la Propiedad en los expedientes de adquisición de predios y regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen.</p> <p>Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra.</p> <p>Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Formular opiniones jurídicas y acuerdos en</p> | <p>dependencias del sector las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitar controversias a la Delegación.</p> <p>Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitar juicios a la Delegación.</p> <p>Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada para evitarle juicios o gastos a la Delegación Estatal.</p> <p>Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle.</p> <p>Coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios, competencia de la Delegación Estatal, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores.</p> <p>Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el marco del ordenamiento y regularización de la propiedad rural.</p> <p>Recabar datos del Registro Público de la Propiedad en los expedientes de adquisición de predios y regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen.</p> <p>Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o</p> |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                               |                     |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                               |                     |                                                                         | <p>asuntos sustantivos de problemática agraria, para desahogar los asuntos agrarios en trámite.</p> <p>Proporcionar en tiempo la información que soliciten campesinos, ejidatarios o particulares para ofrecerlas como pruebas de su parte para no violentarles su derecho de petición.</p> <p>Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los solicitantes.</p> <p>Supervisar la correcta integración de los Expedientes a certificar.</p> <p>Someter a consideración del Delegado la certificación de las copias de aquellos documentos solicitados para tal efecto.</p> <p>Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> | <p>determine el secretario.</p> <p>Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos de problemática agraria, para desahogarlos en tiempo y forma.</p> <p>Proponer en tiempo y forma al delegado la respuesta a las peticiones planteadas por campesinos, ejidatarios o particulares a fin de no violentar su derecho de petición.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los solicitantes.</p> <p>Supervisar la correcta integración de los expedientes a certificar.</p> <p>Someter a consideración del delegado la certificación de las copias de aquellos documentos solicitados para tal efecto.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> |
| 51 | Enlace Informático en Chiapas | 74<br>Sexta Sección | En el catorceavo y quinceavo recuadro Escolaridad y Experiencia Laboral | <p>Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería y Computación e Informática</p> <p>Experiencia de un año(s) en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores y Tecnología de los Ordenadores.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>Preparatoria o Bachillerato, Titulado</p> <p>Experiencia de un año(s) en una o más de las siguientes áreas: Administración Pública, Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Estadística y Tecnología de las Telecomunicaciones.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 51 | Enlace Informático en Chiapas |                     | En el treceavo recuadro Funciones Principales                           | <p>Asesorar sobre los programas de cómputo a las áreas que lo requieran para cumplir con sus funciones.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Realizar la captura de datos y sistematización de información que le sean encomendados por el delegado o superior</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|    |                                                  |                     |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|--------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                  |                     |                                                                     | <p>Dar mantenimiento preventivo (software) a los bienes informáticos de la Delegación en apoyo al cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Tener el control del correo institucional en apoyo a la recepción y envío de información necesarios para cumplir con los objetivos de la Delegación.</p> <p>Capturar información en sistemas utilizados por la Dependencia en cumplimiento a sus metas.</p> | <p>jerárquico para lograr el cumplimiento de metas trazadas.</p> <p>Inspeccionar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo, así como su adecuado uso por parte del personal adscrito a la Delegación, y realizar los informes correspondientes sobre el estado y las condiciones físicas en que se encuentren.</p> <p>Dar el mantenimiento preventivo a los bienes informáticos de la Delegación, así como detectar y corregir las fallas en el mismo.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Identificar cuando el servicio de Internet presente fallas, a fin de corregirlas o repararlas en el menor tiempo posible, evitando en el ámbito de su competencia, la pérdida de información.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Coahuila | 76<br>Sexta Sección | En el doceavo y treceavo recuadro Escolaridad y Experiencia Laboral | <p>Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> <p>Experiencia de dos año(s)</p>                                                                                                                                                                                                            | <p>Preparatoria o Bachillerato, Titulado.</p> <p>Experiencia de dos año(s) en una o más de las siguiente(s) áreas: Administración Pública, Ciencias Políticas, Problemas Sociales,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|    |                                                  |                  |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                  |                  |                                              | en una o más de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Agronomía, Estadística, Derecho y Legislación Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Coahuila | 76 Sexta Sección | En el onceavo recuadro Funciones Principales | <p>Atender las solicitudes de tierras sobre terrenos nacionales que se realizan en la Delegación Agraria, para la regularización de la posesión de la tierra.</p> <p>Verificar y realizar la entrega de las órdenes de pago y títulos de propiedad a los nacionaleros, para la regularización de las propiedades.</p> <p>Elaborar e integrar los informes de avances de metas, para la evaluación de resultados de la gestión.</p> <p>Elaborar la programación de metas, conforme a los lineamientos aplicables en la materia.</p> <p>Verificar los trabajos de deslinde que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento.</p> <p>Proporcionar las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios.</p> <p>Solicitar al Gobierno del Estado la publicación de las resoluciones a través del periódico oficial para dar a conocer las resoluciones que emita la Dependencia en materia agraria.</p> <p>Comunicar los resultados de las reuniones interinstitucionales en que participa para lograr la solución de la problemática agraria.</p> | <p>Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el ordenamiento y la regularización de la posesión de la tierra.</p> <p>Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al ordenamiento y regularización de la propiedad rural.</p> <p>Atender las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios.</p> <p>Participar en las reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la propiedad rural conforme los lineamientos aplicables.</p> <p>Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen</p> |

|  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  |  | <p>a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario. Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo. Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica.</p> <p>Coadyuvar en la integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> |
|--|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                  |                  |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|--------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                  |                  |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al proceso de investigación de excedencias a los límites de la propiedad rural.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Coahuila | 76 Sexta Sección | En el noveno recuadro Percepciones           | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Durango  | 77 Sexta Sección | En el décimo recuadro Percepciones           | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Durango  | 77 Sexta Sección | En el doceavo recuadro Funciones Principales | <p>Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el Ordenamiento y la Regularización de la Posesión de la Tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural. Atender las Audiencias Campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los Sujetos Agrarios. Participar en la reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado al superior jerárquico.</p> | <p>Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el ordenamiento y la regularización de la posesión de la tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al ordenamiento y regularización de la propiedad rural. Atender las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios. Participar en las reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y</p>                                                                                                                                                                                                                                                |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural conforme los lineamientos aplicables.</p> <p>Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica.</p> <p>Coadyuvar en la integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes.</p> <p>Elaborar el Proyecto Anual Operativo de trámites de excedencias a los límites de la Propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites de excedencias a los límites de la Propiedad Rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar</p> | <p>comunicar el resultado a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la propiedad rural conforme los lineamientos aplicables.</p> <p>Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica.</p> <p>Coadyuvar en la integración de</p> |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>los resultados al superior jerárquico.</p> | <p>expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico.</p> <p>Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al proceso de investigación de excedencias a los límites de la propiedad rural.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen</p> |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|    |                                                             |                  |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                             |                  |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en el Estado de México | 79 Sexta Sección | En el noveno recuadro Percepciones           | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en el Estado de México | 79 Sexta Sección | En el onceavo recuadro Funciones Principales | <p>Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el Ordenamiento y la Regularización de la Posesión de la Tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural. Atender las Audiencias Campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los Sujetos Agrarios. Participar en la reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado al superior jerárquico. Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural conforme los lineamientos aplicables. Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión. Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo. Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica. Coadyuvar en la</p> | <p>Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el ordenamiento y la regularización de la posesión de la tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al ordenamiento y regularización de la propiedad rural. Atender las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios. Participar en las reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado a su superior jerárquico. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario. Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la propiedad rural conforme los lineamientos aplicables. Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión. Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico. Las demás que le confiera la superioridad,</p> |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes.</p> <p>Elaborar el Proyecto Anual Operativo de trámites de excedencias a los límites de la Propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites de excedencias a los límites de la Propiedad Rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados al superior jerárquico.</p> | <p>otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica.</p> <p>Coadyuvar en la integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos</p> |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                           |                  |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|-------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                           |                  |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico.</p> <p>Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al proceso de investigación de excedencias a los límites de la propiedad rural.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> |
| 51 | Enlace Informático en el Estado de México | 80 Sexta Sección | En el quinto recuadro Funciones Principales | <p>Realizar la captura de datos y sistematización de información que le sean encomendados por el Delegado o Superior Jerárquico para lograr el cumplimiento de las metas trazadas.</p> <p>Inspeccionar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo, así como su adecuado uso por parte del personal adscrito a la Delegación, y realizar los informes correspondientes sobre el estado y las condiciones físicas en que éstos se encuentren.</p> <p>Dar mantenimiento preventivo a los bienes informáticos de la Delegación, así como detectar y corregir las fallas en el mismo.</p> <p>Controlar y realizar la recepción, envío y confirmación de</p> | <p>Realizar la captura de datos y sistematización de información que le sean encomendados por el Delegado o Superior Jerárquico para lograr el cumplimiento de las metas trazadas.</p> <p>Inspeccionar el buen funcionamiento de los equipos de cómputo, así como su adecuado uso por parte del personal adscrito a la Delegación, y realizar los informes correspondientes sobre el estado y las condiciones físicas en que éstos se encuentren.</p> <p>Dar mantenimiento preventivo a los bienes informáticos de la Delegación, así como detectar y corregir las fallas en el mismo.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad,</p>                                                                                                                                                                               |

|    |                                                    |                     |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                    |                     |                                                         | <p>información a través de correo institucional, e informar al Delegado o Superior jerárquico sobre los mensajes, solicitudes, e instrucciones que llegan a la Delegación por este medio.</p> <p>Identificar cuando el servicio de Internet presente fallas, a fin de corregirlas o repararlas en el menor tiempo posible, evitando en el ámbito de su competencia, la pérdida de información.</p>                                                                                                            | <p>otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario. Controlar y realizar la recepción, envío y confirmación de información a través de correo institucional, e informar al Delegado o Superior jerárquico sobre los mensajes, solicitudes, e instrucciones que llegan a la Delegación por este medio.</p> <p>Identificar cuando el servicio de Internet presente fallas, a fin de corregirlas o repararlas en el menor tiempo posible, evitando en el ámbito de su competencia, la pérdida de información.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> |
| 51 | Enlace Administrativo en el Estado de México       | 81<br>Sexta Sección | En el primer recuadro Escolaridad y Experiencia Laboral | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: Administración, Contaduría y Economía.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional, Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: Administración, Contaduría y Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Guanajuato | 81<br>Sexta Sección | En el onceavo recuadro Funciones Principales            | <p>Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el Ordenamiento y la Regularización de la Posesión de la Tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural.</p> <p>Atender las Audiencias Campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los Sujetos Agrarios.</p> <p>Participar en las reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y</p> | <p>Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el ordenamiento y la regularización de la posesión de la tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al ordenamiento y regularización de la propiedad rural.</p> <p>Atender las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios.</p> <p>Participar en las reuniones interinstitucionales para</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>comunicar el resultado al superior jerárquico.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural conforme los lineamientos aplicables.</p> <p>Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica.</p> <p>Coadyuvar en la integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes.</p> <p>Elaborar el Proyecto Anual Operativo de trámites de excedencias a los límites de la Propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites de excedencias a los límites de la Propiedad Rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se</p> | <p>lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la propiedad rural conforme los lineamientos aplicables.</p> <p>Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica.</p> |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados al superior jerárquico.</p> | <p>Coadyuvar en la integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico.</p> <p>Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al proceso de investigación de excedencias a los límites de la propiedad rural.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones</p> |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                    |                     |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                    |                     |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Guanajuato | 81<br>Sexta Sección | En el noveno recuadro Percepciones                                 | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 51 | Enlace Operativo en Guerrero                       | 83<br>Sexta Sección | En el primero y segundo recuadro Escolaridad y Experiencia Laboral | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración y Economía. Experiencia de un año(s) en una o más de las siguientes áreas: Actividad Económica, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública y Economía General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Preparatoria o Bachillerato, Titulado. Experiencia de un año(s) en una o más de las siguientes áreas: Económica General, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Problemas Sociales, Agronomía, Estadística y Organización y Dirección de Empresas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 51 | Enlace Administrativo en Hidalgo                   | 84<br>Sexta Sección | En el treceavo recuadro Escolaridad                                | Preparatoria o Bachillerato Terminado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Bachillerato Técnico o Especializado, Titulado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 51 | Enlace Administrativo en Hidalgo                   | 84<br>Sexta Sección | En el doceavo recuadro Funciones Principales                       | Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el desarrollo de los programas a Cargo de la Delegación.<br>Aplicar los recursos financieros, materiales e informáticos que hayan sido asignados para la operación de la Delegación, así como supervisar su uso racional, conforme a la normatividad aplicable.<br>Dar seguimiento a la gestión de la solicitud ante la Oficialía Mayor de necesidades de Recursos Materiales, Financieros, Humanos e Informáticos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Delegación.<br>Elaborar los informes del ejercicio de los recursos asignados a la Delegación, de conformidad con la normatividad aplicable.<br>Gestionar la capacitación del personal adscrito a la Delegación Estatal a fin | Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el desarrollo de los programas a Cargo de la Delegación.<br>Aplicar los recursos financieros, materiales e informáticos que hayan sido asignados para la operación de la Delegación, así como supervisar su uso racional, conforme a la normatividad aplicable.<br>Dar seguimiento a la gestión de la solicitud ante la Oficialía Mayor de necesidades de Recursos Materiales, Financieros, Humanos e Informáticos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Delegación.<br>Elaborar los informes del ejercicio de los recursos asignados a la Delegación, de conformidad con la normatividad aplicable.<br>Gestionar la capacitación del personal adscrito a la |

|    |                                 |                     |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|---------------------------------|---------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                 |                     |                                             | <p>de garantizar, que para el desarrollo de los programas sustantivos se cuenten con Servidores públicos con las actitudes y habilidades requeridas para el desempeño de los puestos.</p> <p>Contribuir las acciones relacionadas al sistema del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas y el cambio requerido en la Gestión Pública y mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Informar al personal adscrito a la Delegación de los programas especiales relacionados a la transparencia y el combate a la corrupción, calidad gubernamental e Innovación en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cambio requerido y en la mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> | <p>Delegación Estatal a fin de garantizar, que para el desarrollo de los programas sustantivos se cuenten con Servidores públicos con las actitudes y habilidades requeridas para el desempeño de los puestos.</p> <p>Contribuir las acciones relacionadas al sistema del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas y el cambio requerido en la Gestión Pública y mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Informar al personal adscrito a la Delegación de los programas especiales relacionados a la transparencia y el combate a la corrupción, calidad gubernamental e Innovación en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cambio requerido y en la mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> |
| 51 | Enlace Jurídico en Jalisco      | 85<br>Sexta Sección | En el onceavo recuadro Experiencia Laboral  | Experiencia de tres año(s) en la siguiente área:<br>Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Experiencia de un año en las siguientes áreas:<br>Derecho y Legislación Nacionales y Defensa Jurídica y Procedimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 51 | Subdelegado Jurídico en Morelos | 86<br>Sexta Sección | En el décimo recuadro Funciones Principales | Asesorar y representar a la Delegación Estatal en los juicios legales de los que sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría. Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Asesorar y representar a la Delegación Estatal en los juicios legales de los que sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría. Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de las sentencias.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables así, como las que competen las Unidades Administrativas que se les hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales.</p> <p>Solicitar a las dependencias del sector, las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitarle controversias a la Delegación.</p> <p>Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitarle juicios a la Delegación.</p> <p>Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada, para evitarle juicios o gastos a la Delegación Estatal.</p> <p>Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle conflictos al núcleo expropiado.</p> <p>Coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios competencia de la Delegación Estatal, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores.</p> <p>Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el Acuerdo Nacional para el Campo para cumplir con las organizaciones campesinas.</p> <p>Recabar datos del Registro Público de la Propiedad en los expedientes de adquisición de predios y</p> | <p>de la Secretaría.</p> <p>Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de las sentencias.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales.</p> <p>Solicitar a las dependencias del sector las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitar controversias a la Delegación.</p> <p>Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitar juicios a la Delegación.</p> <p>Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada para evitarle juicios o gastos a la Delegación Estatal.</p> <p>Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios, competencia de la Delegación Estatal, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores.</p> <p>Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el marco del ordenamiento y regularización de la propiedad rural.</p> <p>Recabar datos del Registro Público de la</p> |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen. Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra. Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos sustantivos de problemática agraria, para desahogar los asuntos agrarios en trámite. Proporcionar en tiempo la información que soliciten campesinos, ejidatarios o particulares para ofrecerlas como pruebas de su parte para no violentarles su derecho de petición. Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los solicitantes. Supervisar la correcta integración de los Expedientes a certificar. Someter a consideración del Delegado la certificación de las copias de aquellos documentos solicitados para tal efecto. Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> | <p>Propiedad en los expedientes de adquisición de predios y regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen. Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario. Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos de problemática agraria, para desahogarlos en tiempo y forma. Proponer en tiempo y forma al delegado la respuesta a las peticiones planteadas por campesinos, ejidatarios o particulares a fin de no violentar su derecho de petición. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario. Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los solicitantes. Supervisar la correcta integración de los expedientes a certificar. Someter a consideración del delegado la certificación de las copias de aquellos documentos solicitados para tal efecto. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen</p> |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                  |                     |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 51 | Enlace Administrativo en Morelos | 87<br>Sexta Sección | En el doceavo recuadro Funciones Principales | <p>Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el desarrollo de los programas a Cargo de la Delegación.</p> <p>Aplicar los recursos financieros, materiales e informáticos que hayan sido asignados para la operación de la Delegación, así como supervisar su uso racional, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Dar seguimiento a la gestión de la solicitud ante la Oficialía Mayor de necesidades de Recursos Materiales, Financieros, Humanos e Informáticos requeridos para el Cumplimiento de las funciones de la Delegación.</p> <p>Elaborar los informes del ejercicio de los recursos asignados a la Delegación, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>Gestionar la capacitación del personal adscrito a la Delegación Estatal a fin de Garantizar, que para el desarrollo de los programas sustantivos se cuenten con Servidores públicos con las actitudes y habilidades requeridas para el desempeño de los puestos.</p> <p>Contribuir las acciones relacionadas al sistema del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas y el cambio requerido en la Gestión Pública y mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Informar al personal adscrito a la Delegación de los programas especiales relacionados a la transparencia y el combate a la corrupción, calidad gubernamental e</p> | <p>Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el desarrollo de los programas a Cargo de la Delegación.</p> <p>Aplicar los recursos financieros, materiales e informáticos que hayan sido asignados para la operación de la Delegación, así como supervisar su uso racional, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Dar seguimiento a la gestión de la solicitud ante la Oficialía Mayor de necesidades de Recursos Materiales, Financieros, Humanos e Informáticos requeridos para el Cumplimiento de las funciones de la Delegación.</p> <p>Elaborar los informes del ejercicio de los recursos asignados a la Delegación, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>Gestionar la capacitación del personal adscrito a la Delegación Estatal a fin de Garantizar, que para el desarrollo de los programas sustantivos se cuenten con Servidores públicos con las actitudes y habilidades requeridas para el desempeño de los puestos.</p> <p>Contribuir las acciones relacionadas al sistema del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas y el cambio requerido en la Gestión Pública y mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Informar al personal adscrito a la Delegación de los programas especiales relacionados a la transparencia y el</p> |

|    |                                  |                     |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|----------------------------------|---------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                  |                     |                                             | Innovación en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cambio requerido y en la mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | combate a la corrupción, calidad gubernamental e Innovación en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cambio requerido y en la mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.<br>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 51 | Enlace Administrativo en Nayarit | 88<br>Sexta Sección | En el quinto recuadro Funciones Principales | <p>Controlar los movimientos del personal que labora en la Delegación para dar cumplimiento a las Condiciones Generales de Trabajo vigentes.</p> <p>Administrar la prestación de servicios por contratos de honorarios, para controlar los recursos autorizados a la Delegación en apoyo al cumplimiento de las metas de la Delegación.</p> <p>Controlar y vigilar que los procesos de licitación y donación de los bienes de la Delegación, se cumplan con estricto apego a la normatividad aplicable para evitar responsabilidad o sanciones de carácter administrativo.</p> <p>Administrar el pago a los proveedores con la finalidad de controlar los recursos autorizados para la Delegación.</p> <p>Generar reportes mensuales de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales para cumplir con la normatividad y proporcionarlos a la Dirección General de Administración.</p> | <p>Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el desarrollo de los programas a Cargo de la Delegación.</p> <p>Aplicar los recursos financieros, materiales e informáticos que hayan sido asignados para la operación de la Delegación, así como supervisar su uso racional, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Dar seguimiento a la gestión de la solicitud ante la Oficialía Mayor de necesidades de Recursos Materiales, Financieros, Humanos e Informáticos requeridos para el Cumplimiento de las funciones de la Delegación.</p> <p>Elaborar los informes del ejercicio de los recursos asignados a la Delegación, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>Gestionar la capacitación del personal adscrito a la Delegación Estatal a fin de Garantizar, que para el desarrollo de los programas sustantivos se cuenten con Servidores públicos con las actitudes y habilidades requeridas para el desempeño de los puestos.</p> <p>Contribuir las acciones relacionadas al sistema del Servicio Profesional</p> |

|    |                                                    |                     |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                    |                     |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>de Carrera en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas y el cambio requerido en la Gestión Pública y mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Informar al personal adscrito a la Delegación de los programas especiales relacionados a la transparencia y el combate a la corrupción, calidad gubernamental e Innovación en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cambio requerido y en la mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Nuevo León | 88<br>Sexta Sección | En el catorceavo recuadro Percepciones | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 51 | Enlace Administrativo en Nuevo León                | 89<br>Sexta Sección | En el onceavo recuadro                 | <p>Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el desarrollo de los programas a Cargo de la Delegación.</p> <p>Aplicar los recursos financieros, materiales e informáticos que hayan sido asignados para la operación de la Delegación, así como supervisar su uso racional, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Dar seguimiento a la gestión de la solicitud ante la Oficialía Mayor de necesidades de Recursos Materiales, Financieros, Humanos e Informáticos requeridos para el Cumplimiento de las funciones de la Delegación.</p> <p>Elaborar los informes del ejercicio de los recursos asignados a la</p> | <p>Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el desarrollo de los programas a Cargo de la Delegación.</p> <p>Aplicar los recursos financieros, materiales e informáticos que hayan sido asignados para la operación de la Delegación, así como supervisar su uso racional, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Dar seguimiento a la gestión de la solicitud ante la Oficialía Mayor de necesidades de Recursos Materiales, Financieros, Humanos e Informáticos requeridos para el Cumplimiento de las funciones de la Delegación.</p> <p>Elaborar los informes del ejercicio de los recursos asignados a la</p>                                                                                                                                                |

|    |                                |                  |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|--------------------------------|------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                |                  |                                             | <p>Delegación, de conformidad con la normatividad aplicable. Gestionar la capacitación del personal adscrito a la Delegación Estatal a fin de Garantizar, que para el desarrollo de los programas sustantivos se cuenten con Servidores públicos con las actitudes y habilidades requeridas para el desempeño de los puestos.</p> <p>Contribuir las acciones relacionadas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas y el cambio requerido en la Gestión Pública y mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Informar al personal adscrito a la Delegación de los programas especiales relacionados a la transparencia y el combate a la corrupción, calidad gubernamental e Innovación en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cambio requerido y en la mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> | <p>Delegación, de conformidad con la normatividad aplicable. Gestionar la capacitación del personal adscrito a la Delegación Estatal a fin de Garantizar, que para el desarrollo de los programas sustantivos se cuenten con Servidores públicos con las actitudes y habilidades requeridas para el desempeño de los puestos.</p> <p>Contribuir las acciones relacionadas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas y el cambio requerido en la Gestión Pública y mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Informar al personal adscrito a la Delegación de los programas especiales relacionados a la transparencia y el combate a la corrupción, calidad gubernamental e Innovación en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cambio requerido y en la mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> |
| 51 | Subdelegado Jurídico en Oaxaca | 90 Sexta Sección | En el quinto recuadro Funciones Principales | <p>Asesorar y representar a la Delegación Estatal en los juicios legales de los que sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría. Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Asesorar y representar a la Delegación Estatal en los juicios legales de los que sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría. Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de las sentencias.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables así, como las que competen las Unidades Administrativas que se les hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales.</p> <p>Solicitar a las dependencias del sector, las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitarle controversias a la Delegación.</p> <p>Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitarle juicios a la Delegación.</p> <p>Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada, para evitarle juicios o gastos a la Delegación Estatal.</p> <p>Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle conflictos al núcleo expropiado.</p> <p>Coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios competencia de la Delegación Estatal, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores.</p> <p>Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el Acuerdo Nacional para el Campo para cumplir con las organizaciones campesinas.</p> <p>Recabar datos del Registro Público de la Propiedad en los expedientes de adquisición de predios y</p> | <p>de la Secretaría.</p> <p>Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de las sentencias.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales.</p> <p>Solicitar a las dependencias del sector las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitar controversias a la Delegación.</p> <p>Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitar juicios a la Delegación.</p> <p>Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada para evitarle juicios o gastos a la Delegación Estatal.</p> <p>Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle</p> <p>Coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios, competencia de la Delegación Estatal, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores.</p> <p>Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el marco del ordenamiento y regularización de la propiedad rural.</p> <p>Recabar datos del Registro Público de la</p> |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen. Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra. Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos sustantivos de problemática agraria, para desahogar los asuntos agrarios en trámite.</p> <p>Proporcionar en tiempo la información que soliciten campesinos, ejidatarios o particulares para ofrecerlas como pruebas de su parte para no violentarles su derecho de petición.</p> <p>Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los solicitantes.</p> <p>Supervisar la correcta integración de los Expedientes a certificar. Someter a consideración del Delegado la certificación de las copias de aquellos documentos solicitados para tal efecto. Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> | <p>Propiedad en los expedientes de adquisición de predios y regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen. Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos de problemática agraria, para desahogarlos en tiempo y forma.</p> <p>Proponer en tiempo y forma al delegado la respuesta a las peticiones planteadas por campesinos, ejidatarios o particulares a fin de no violentar su derecho de petición. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario. Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los solicitantes. Supervisar la correcta integración de los expedientes a certificar. Someter a consideración del delegado la certificación de las copias de aquellos documentos solicitados para tal efecto. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen</p> |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|    |                                                |                  |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                |                  |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Oaxaca | 91 Sexta Sección | En el sexto y séptimo recuadro Escolaridad y Experiencia Laboral | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública. Experiencia de dos año(s) en una o más de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Preparatoria o Bachillerato, Titulado. Experiencia de dos año(s) en una o más de las siguientes áreas: Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública, Ciencias Políticas, Problemas sociales, Agronomía, Estadística, Economía General y Organización y Dirección de Empresas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Oaxaca | 91 Sexta Sección | En el quinto recuadro Funciones Principales                      | Atender las solicitudes de tierras sobre terrenos nacionales que se realizan en la Delegación Agraria, para la regularización de la posesión de la tierra. Verificar y realizar la entrega de las órdenes de pago y títulos de propiedad a los nacionaleros, para la regularización de las propiedades. Elaborar e integrar los informes de avances de metas, para la evaluación de resultados de la gestión. Elaborar la programación de metas, conforme a los lineamientos aplicables en la materia. Verificar los trabajos de deslinde que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento. Proporcionar las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios. Solicitar al Gobierno del Estado la publicación de las resoluciones a través del periódico oficial para dar a conocer las resoluciones que emita la Dependencia en materia agraria. Comunicar los resultados de las reuniones interinstitucionales en que participa para lograr la solución de la | Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el ordenamiento y la regularización de la posesión de la tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al ordenamiento y regularización de la propiedad rural. Atender las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios. Participar en las reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado a su superior jerárquico. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario. Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la propiedad rural conforme los lineamientos aplicables. Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión. Programar y verificar los |

|  |  |  |  |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|--|--|--|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | problemática agraria. | <p>trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica.</p> <p>Coadyuvar en la integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o</p> |
|--|--|--|--|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                |                  |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                |                  |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>determine el secretario. Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo. Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al proceso de investigación de excedencias a los límites de la propiedad rural. Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Oaxaca | 91 Sexta Sección | En el tercer recuadro Percepciones           | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                    | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Puebla | 92 Sexta Sección | En el noveno recuadro Percepciones           | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                    | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Puebla | 92 Sexta Sección | En el onceavo recuadro Funciones Principales | Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el Ordenamiento y la Regularización de la Posesión de la Tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural. | Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el ordenamiento y la regularización de la posesión de la tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al ordenamiento y regularización de la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>Atender las Audiencias Campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los Sujetos Agrarios.</p> <p>Participar en la reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado al superior jerárquico.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural conforme los lineamientos aplicables.</p> <p>Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica.</p> <p>Coadyuvar en la integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes.</p> <p>Elaborar el Proyecto Anual Operativo de trámites de excedencias a los límites de la Propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites</p> | <p>propiedad rural.</p> <p>Atender las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios.</p> <p>Participar en las reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la propiedad rural conforme los lineamientos aplicables.</p> <p>Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar y ejecutar decretos expropiatorios</p> |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>de excedencias a los límites de la Propiedad Rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados al superior jerárquico.</p> | <p>dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica.</p> <p>Coadyuvar en la integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico.</p> <p>Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al proceso de investigación de excedencias a los límites de la propiedad rural.</p> <p>Programar y verificar los</p> |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                         |                     |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|---------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                         |                     |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.                                                                                                                                                       |
| 51 | Enlace Operativo en Quintana Roo                        | 93<br>Sexta Sección | En el dieciseisavo recuadro Funciones Principales | Promover el conocimiento de los programas para incentivar la elaboración de los proyectos correspondientes, entre la población del sector rural. Atender el trámite de los programas de apoyo que maneja la Secretaría, que se presentan con el propósito de valorarlos y lograr su autorización. Coordinar la asignación de recursos a los grupos beneficiados y dar seguimiento a la aplicación de los recursos de conformidad al proyecto y de acuerdo con las reglas de operación. | Asesorar y representar a la representación regional en los juicios legales de los que sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría. Proporcionar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de la sentencias. Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría. Apoyo en la integración de expedientes de terrenos nacionales y baldíos en apego a la normatividad. |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en San Luis Potosí | 94<br>Sexta Sección | En el sexto recuadro Percepciones                 | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en San Luis Potosí | 94<br>Sexta Sección | En el octavo recuadro Funciones Principales       | Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el Ordenamiento y la Regularización de la Posesión de la Tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al Ordenamiento y Regularización de la Propiedad Rural. Atender las Audiencias Campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los Sujetos Agrarios. Participar en las reuniones interinstitucionales para                                               | Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el ordenamiento y la regularización de la posesión de la tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al ordenamiento y regularización de la propiedad rural. Atender las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios. Participar en las                                                                                                                 |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado al superior jerárquico.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la Propiedad Rural conforme los lineamientos aplicables.</p> <p>Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la documentación legal y técnica.</p> <p>Coadyuvar en la integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes.</p> <p>Elaborar el Proyecto Anual Operativo de trámites de excedencias a los límites de la Propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites de excedencias a los límites de la Propiedad Rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva</p> | <p>reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo en materia de ordenamiento de la propiedad rural conforme los lineamientos aplicables.</p> <p>Elaborar e integrar los informes de avances de metas para la evaluación de resultados de la gestión.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de expropiaciones y asuntos relacionados a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar y ejecutar decretos expropiatorios dictados en favor de promoventes, asegurando en primer término, que la indemnización fue liquidada al núcleo agrario, para la integración de la</p> |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |  |  |  |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados al superior jerárquico.</p> | <p>documentación legal y técnica.</p> <p>Coadyuvar en la integración de expedientes de trabajos técnicos informativos de expropiaciones por causa de utilidad pública en favor de instituciones o particulares promoventes.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Elaborar el proyecto anual operativo de trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural a cargo de la Delegación y revisar las metas e indicadores estratégicos para presentar el proyecto de informe anual del mismo.</p> <p>Revisar metas e indicadores estratégicos de los avances relacionados con trámites de excedencias a los límites de la propiedad rural y ponerlos a consideración del superior jerárquico.</p> <p>Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al proceso de investigación de excedencias a los límites de la propiedad rural.</p> <p>Programar y verificar los trabajos técnicos que lleva a cabo el personal de campo para que se ejecute conforme al procedimiento e informar los resultados a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le</p> |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|    |                                          |                        |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----|------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                          |                        |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 51 | Enlace Operativo en San Luis Potosí      | 95<br>Sexta<br>Sección | En el quinto recuadro Funciones Principales       | <p>Apoyar en la integración de los expedientes de ordenamiento de la propiedad rural y de conflictos agrarios conforme a la normatividad, lineamientos, criterios o procedimientos definidos para esos efectos.</p> <p>Dar seguimiento a los recursos entregados a los grupos beneficiados, así como a su aplicación de conformidad a los instrumentos normativos de los programas a cargo de la Delegación.</p> <p>Elaborar los informes del avance en la consecución de los objetivos y metas a cargo de la Delegación Estatal, a fin de cumplir con la normatividad programática-presupuestal.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> | <p>Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el ordenamiento y la regularización de la posesión de la tierra.</p> <p>Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al ordenamiento y regularización de la propiedad rural.</p> <p>Atender las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios.</p> <p>Participar en las reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado a su superior.</p> |
| 51 | Enlace Administrativo en San Luis Potosí | 95<br>Sexta<br>Sección | En el dieciseisavo recuadro Funciones Principales | <p>Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el desarrollo de los programas a Cargo de la Delegación.</p> <p>Aplicar los recursos financieros, materiales e informáticos que hayan sido asignados para la operación de la Delegación, así como supervisar su uso racional, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Dar seguimiento a la gestión de la solicitud ante la Oficialía Mayor de necesidades de Recursos Materiales, Financieros, Humanos e Informáticos requeridos para el Cumplimiento de</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el desarrollo de los programas a cargo de la Delegación.</p> <p>Aplicar los recursos financieros, materiales e informáticos que hayan sido asignados para la operación de la Delegación, así como supervisar su uso racional, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Dar seguimiento a la gestión de la solicitud ante la Oficialía Mayor de necesidades de Recursos Materiales, Financieros, Humanos e Informáticos requeridos para el Cumplimiento de</p>                                        |

|    |                                 |                  |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|---------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                 |                  |                                                   | <p>las funciones de la Delegación.<br/>Elaborar los informes del ejercicio de los recursos asignados a la Delegación, de conformidad con la normatividad aplicable.<br/>Gestionar la capacitación del personal adscrito a la Delegación Estatal a fin de Garantizar, que para el desarrollo de los programas sustantivos se cuenten con Servidores públicos con las actitudes y habilidades requeridas para el desempeño de los puestos.<br/>Contribuir las acciones relacionadas al sistema del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas y el cambio requerido en la Gestión Pública y mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.<br/>Informar al personal adscrito a la Delegación de los programas especiales relacionados a la transparencia y el combate a la corrupción, calidad gubernamental e Innovación en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cambio requerido y en la mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> | <p>las funciones de la Delegación.<br/>Elaborar los informes del ejercicio de los recursos asignados a la Delegación, de conformidad con la normatividad aplicable.<br/>Gestionar la capacitación del personal adscrito a la Delegación Estatal a fin de Garantizar, que para el desarrollo de los programas sustantivos se cuenten con Servidores públicos con las actitudes y habilidades requeridas para el desempeño de los puestos.<br/>Contribuir las acciones relacionadas al sistema del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas y el cambio requerido en la Gestión Pública y mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.<br/>Informar al personal adscrito a la Delegación de los programas especiales relacionados a la transparencia y el combate a la corrupción, calidad gubernamental e Innovación en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cambio requerido y en la mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.<br/>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> |
| 51 | Enlace Administrativo en Sonora | 97 Sexta Sección | En el dieciseisavo recuadro Funciones Principales | <p>Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el desarrollo de los programas a Cargo de la Delegación.<br/>Aplicar los recursos financieros, materiales e</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el desarrollo de los programas a cargo de la Delegación.<br/>Aplicar los recursos financieros, materiales e</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>informáticos que hayan sido asignados para la operación de la Delegación, así como supervisar su uso racional, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Dar seguimiento a la gestión de la solicitud ante la Oficialía Mayor de necesidades de Recursos Materiales, Financieros, Humanos e Informáticos requeridos para el Cumplimiento de las funciones de la Delegación.</p> <p>Elaborar los informes del ejercicio de los recursos asignados a la Delegación, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>Gestionar la capacitación del personal adscrito a la Delegación Estatal a fin de Garantizar, que para el desarrollo de los programas sustantivos se cuenten con Servidores públicos con las actitudes y habilidades requeridas para el desempeño de los puestos.</p> <p>Contribuir las acciones relacionadas al sistema del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas y el cambio requerido en la Gestión Pública y mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Informar al personal adscrito a la Delegación de los programas especiales relacionados a la transparencia y el combate a la corrupción, calidad gubernamental e Innovación en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cambio requerido y en la mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> | <p>informáticos que hayan sido asignados para la operación de la Delegación, así como supervisar su uso racional, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Dar seguimiento a la gestión de la solicitud ante la Oficialía Mayor de necesidades de Recursos Materiales, Financieros, Humanos e Informáticos requeridos para el Cumplimiento de las funciones de la Delegación.</p> <p>Elaborar los informes del ejercicio de los recursos asignados a la Delegación, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>Gestionar la capacitación del personal adscrito a la Delegación Estatal a fin de Garantizar, que para el desarrollo de los programas sustantivos se cuenten con Servidores públicos con las actitudes y habilidades requeridas para el desempeño de los puestos.</p> <p>Contribuir las acciones relacionadas al sistema del Servicio Profesional de Carrera en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas y el cambio requerido en la Gestión Pública y mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Informar al personal adscrito a la Delegación de los programas especiales relacionados a la transparencia y el combate a la corrupción, calidad gubernamental e Innovación en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cambio requerido y en la mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad,</p> |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                  |                     |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|----------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                  |                     |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 51 | Enlace Administrativo en Sonora  | 97<br>Sexta Sección | En el dieciocho recuadro Experiencia Laboral | Experiencia de un año(s) en una o más de las siguientes áreas:<br>Contabilidad, Administración pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislaciones Nacionales, Estadística, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Experiencia de un año(s) en una o más de las siguientes áreas:<br>Contabilidad, Administración pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislaciones Nacionales, Estadística, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 51 | Enlace Administrativo en Tabasco | 98<br>Sexta Sección | En el onceavo recuadro Funciones Principales | Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el desarrollo de los programas a Cargo de la Delegación.<br>Aplicar los recursos financieros, materiales e informáticos que hayan sido asignados para la operación de la Delegación, así como supervisar su uso racional, conforme a la normatividad aplicable.<br>Dar seguimiento a la gestión de la solicitud ante la Oficialía Mayor de necesidades de Recursos Materiales, Financieros, Humanos e Informáticos requeridos para el Cumplimiento de las funciones de la Delegación.<br>Elaborar los informes del ejercicio de los recursos asignados a la Delegación, de conformidad con la normatividad aplicable.<br>Gestionar la capacitación del personal adscrito a la Delegación Estatal a fin de Garantizar, que para el desarrollo de los programas sustantivos se cuenten con Servidores públicos con las actitudes y habilidades requeridas para el desempeño de los puestos.<br>Contribuir las acciones relacionadas al sistema del Servicio Profesional de | Administrar la prestación de servicios por contratos de honorarios, para controlar los recursos autorizados a la representación en apoyo al cumplimiento de las metas de la representación.<br>Controlar los movimientos del personal que labora en la representación para dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo vigentes.<br>Controlar y vigilar que los procesos de licitación y donación de los bienes de la representación agraria en el Estado de Tabasco, se cumplan con estricto apego a la normatividad aplicable para evitar responsabilidad o sanciones de carácter administrativo.<br>Administrar el pago a los proveedores con la finalidad de controlar los recursos autorizados para la representación.<br>Generar reportes mensuales de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales para cumplir a la normatividad y proporcionarlos a la dirección general de administración. |

|    |                                    |                     |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                    |                     |                                                                     | <p>Carrera en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas y el cambio requerido en la Gestión Pública y mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Informar al personal adscrito a la Delegación de los programas especiales relacionados a la transparencia y el combate a la corrupción, calidad gubernamental e Innovación en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cambio requerido y en la mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 51 | Enlace Administrativo en Tabasco   | 98<br>Sexta Sección | En el doceava y treceava recuadro Escolaridad y Experiencia Laboral | <p>Preparatoria o Bachillerato terminado.</p> <p>Experiencia de un año(s) en una o más de las siguientes áreas:</p> <p>Contabilidad, Administración pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Derecho y Legislaciones Nacionales, Estadística, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</p>                                                                                                                                                               | <p>Licenciatura o Profesional, Titulado en: Contaduría, Administración y Economía.</p> <p>Experiencia de un año(s) en una o más de las siguientes áreas: Economía General, Administración Pública, Contabilidad, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Actividad Económica.</p>                                                                                                                                                                                                         |
| 51 | Subdelegado Jurídico en Tamaulipas | 99<br>Sexta Sección | En el quinto recuadro Funciones Principales                         | <p>Asesorar y representar a la Delegación Estatal en los juicios legales de los que sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría.</p> <p>Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría.</p> <p>Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de las sentencias.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables así, como las que competen las</p>            | <p>Asesorar y representar a la Delegación Estatal en los juicios legales de los que sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría.</p> <p>Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría.</p> <p>Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de las sentencias.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones</p> |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>Unidades Administrativas que se les hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales.</p> <p>Solicitar a las dependencias del sector, las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitarle controversias a la Delegación.</p> <p>Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitarle juicios a la Delegación.</p> <p>Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada, para evitarle juicios o gastos a la Delegación Estatal.</p> <p>Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle conflictos al núcleo expropiado.</p> <p>Coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios competencia de la Delegación Estatal, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores.</p> <p>Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el Acuerdo Nacional para el Campo para cumplir con las organizaciones campesinas.</p> <p>Recabar datos del Registro Público de la Propiedad en los expedientes de adquisición de predios y regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen.</p> <p>Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos</p> | <p>jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales.</p> <p>Solicitar a las dependencias del sector las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitar controversias a la Delegación.</p> <p>Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitar juicios a la Delegación.</p> <p>Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada para evitarle juicios o gastos a la Delegación Estatal.</p> <p>Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios, competencia de la Delegación Estatal, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores.</p> <p>Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el marco del ordenamiento y regularización de la propiedad rural.</p> <p>Recabar datos del Registro Público de la Propiedad en los expedientes de adquisición de predios y regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen.</p> <p>Verificar que se integren</p> |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                     |                  |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                     |                  |                                              | <p>ejidos para regularizar la tenencia de la tierra. Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos sustantivos de problemática agraria, para desahogar los asuntos agrarios en trámite.</p> <p>Proporcionar en tiempo la información que soliciten campesinos, ejidatarios o particulares para ofrecerlas como pruebas de su parte para no violentarles su derecho de petición.</p> <p>Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los solicitantes.</p> <p>Supervisar la correcta integración de los Expedientes a certificar. Someter a consideración del Delegado la certificación de las copias de aquellos documentos solicitados para tal efecto.</p> <p>Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> | <p>correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos de problemática agraria, para desahogarlos en tiempo y forma.</p> <p>Proponer en tiempo y forma al delegado la respuesta a las peticiones planteadas por campesinos, ejidatarios o particulares a fin de no violentar su derecho de petición.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> <p>Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los solicitantes.</p> <p>Supervisar la correcta integración de los expedientes a certificar. Someter a consideración del delegado la certificación de las copias de aquellos documentos solicitados para tal efecto.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> |
| 51 | Enlace Administrativo en Tamaulipas | 99 Sexta Sección | En el onceavo recuadro Funciones Principales | Controlar los movimientos del personal que labora en la Delegación para dar cumplimiento a las                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Elaborar el proyecto de presupuesto anual para el desarrollo de los programas a cargo de la                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>Condiciones Generales de Trabajo vigentes.</p> <p>Administrar la prestación de servicios por contratos de honorarios, para controlar los recursos autorizados a la Delegación en apoyo al cumplimiento de las metas de la Delegación.</p> <p>Controlar y vigilar que los procesos de licitación y donación de los bienes de la Delegación, se cumplan con estricto apego a la normatividad aplicable para evitar responsabilidad o sanciones de carácter administrativo.</p> <p>Administrar el pago a los proveedores con la finalidad de controlar los recursos autorizados para la Delegación.</p> <p>Generar reportes mensuales de la administración de los recursos humanos, financieros y materiales para cumplir con la normatividad y proporcionarlos a la Dirección General de Administración.</p> | <p>Delegación</p> <p>Aplicar los recursos financieros, materiales e informáticos que hayan sido asignados para la operación de la Delegación, así como supervisar su uso racional, conforme a la normatividad aplicable.</p> <p>Dar seguimiento a la gestión de la solicitud ante la oficialía mayor de necesidades de recursos materiales, financieros, humanos e informáticos requeridos para el cumplimiento de las funciones de la Delegación</p> <p>Elaborar los informes del ejercicio de los recursos asignados a la Delegación, de conformidad con la normatividad aplicable.</p> <p>Gestionar la capacitación del personal adscrito a la Delegación Estatal a fin de garantizar, que para el desarrollo de los programas sustantivos se cuenten con servidores públicos con las actitudes y habilidades requeridas para el desempeño de los puestos.</p> <p>Contribuir las acciones relacionadas al sistema del servicio profesional de carrera en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las metas y el cambio requerido en la gestión pública y mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal.</p> <p>Informar al personal adscrito a la Delegación de los programas especiales relacionados a la transparencia y el combate a la corrupción, calidad gubernamental e innovación en el ámbito de su competencia, a fin de coadyuvar en el cambio requerido y en la</p> |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|    |                                                  |                   |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|--------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                  |                   |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | mejora de los procesos y servicios a cargo de la Delegación Estatal. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 51 | Enlace Administrativo en Tamaulipas              | 99 Sexta Sección  | En el doceavo y treceavo recuadro Escolaridad y Experiencia Laboral | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: Administración, Contaduría y Economía Experiencia de un año(s) en una o más de las siguientes áreas: Contabilidad, Administración pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Preparatoria o Bachillerato, Titulado. Experiencia de un año(s) en una o más de las siguientes áreas: Economía General, Contabilidad, Administración pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Derecho y Legislaciones Nacionales, Estadística, Auditoría, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                |
| 51 | Jefe de Departamento de Organización en Tlaxcala | 100 Sexta Sección | En el veinteavo recuadro Percepciones                               | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 51 | Subdelegado Jurídico en Veracruz                 | 101 Sexta Sección | En el doceavo recuadro Funciones Principales                        | Asesorar y representar a la Delegación Estatal en los juicios legales de los que sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría. Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría. Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de las sentencias. Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables así, como las que competen las Unidades Administrativas que se les hubiesen adscrito o determine el Secretario. Coordinar y supervisar la integración de expedientes de | Dar el seguimiento a los fallos que dicten las autoridades competentes para el desahogo de la sentencias. Generar mecanismos de defensa contra sentencias dictadas en los juicios agrarios, en defensa de los intereses de la Secretaría. Asesorar y representar a la representación regional en los juicios legales de los que sea parte, con la finalidad de defender los intereses de la Secretaría. Solicitar a las dependencias del sector, las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitarle controversias a la representación. Verificar que se ejecute correctamente el decreto |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | <p>expropiación de terrenos ejidales o comunales.</p> <p>Solicitar a las dependencias del sector, las constancias que acrediten que la superficie a expropiar es ejidal para evitarle controversias a la Delegación.</p> <p>Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitarle juicios a la Delegación.</p> <p>Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada, para evitarle juicios o gastos a la Delegación Estatal.</p> <p>Verificar que se ejecute correctamente el decreto expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle conflictos al núcleo expropiado.</p> <p>Coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios competencia de la Delegación Estatal, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores.</p> <p>Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el Acuerdo Nacional para el Campo para cumplir con las organizaciones campesinas.</p> <p>Recabar datos del Registro Público de la Propiedad en los expedientes de adquisición de predios y regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen.</p> <p>Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra.</p> <p>Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas</p> | <p>expropiatorio y que se levante la correspondiente acta de posesión para evitarle conflictos al núcleo expropiado.</p> <p>Coordinar y supervisar la integración de expedientes de expropiación de terrenos ejidales o comunales.</p> <p>Verificar que la superficie expropiada haya sido pagada o indemnizada, para evitarle juicios o gastos a la representación.</p> <p>Verificar que no exista impedimento para ejecutar los decretos para evitarle juicios a la representación.</p> <p>Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos sustantivos de problemática agraria, para desahogar los asuntos agrarios en trámite.</p> <p>Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los sujetos agrarios para aportarlas en los juicios en que sean parte para evitarle a la representación juicios de amparo por violación al derecho de petición.</p> <p>Proporcionar en tiempo la información que soliciten campesinos, ejidatarios o particulares para ofrecerlas como pruebas de su parte para no violentarles su derecho de petición.</p> <p>Desahogar las diligencias necesarias para la integración de expedientes atendidos en el acuerdo nacional para el campo para cumplir con las organizaciones campesinas.</p> <p>Verificar que se integren correctamente los expedientes de constitución de nuevos ejidos para regularizar la tenencia de la tierra.</p> <p>Recabar datos del</p> |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                  |                      |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|----------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                  |                      |                                               | <p>que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Formular opiniones jurídicas y acuerdos en asuntos sustantivos de problemática agraria, para desahogar los asuntos agrarios en trámite.</p> <p>Proporcionar en tiempo la información que soliciten campesinos, ejidatarios o particulares para ofrecerlas como pruebas de su parte para no violentarles su derecho de petición.</p> <p>Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> <p>Expedir oportunamente las copias de documentos que requieran los solicitantes.</p> <p>Supervisar la correcta integración de los Expedientes a certificar.</p> <p>Someter a consideración del Delegado la certificación de las copias de aquellos documentos solicitados para tal efecto.</p> <p>Los demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las Unidades Administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> | <p>Registro Público de la Propiedad en los expedientes de adquisición de predios y regularizar la posesión de los mismos para determinar si se encuentran gravados o libres de gravamen.</p> <p>Coordinar y supervisar la atención de los asuntos agrarios competencia de la representación, para dar respuesta oportuna a los requerimientos de las autoridades superiores.</p> |
| 51 | Subdelegado Jurídico en Veracruz | 102<br>Sexta Sección | En el treceavo recuadro Experiencia Laboral   | Experiencia de tres año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Experiencia de cuatro año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 51 | Enlace Operativo en Yucatan      | 102<br>Sexta Sección | En el treceavo recuadro Funciones Principales | Apoyar en la integración de los expedientes de ordenamiento de la propiedad rural y de conflictos agrarios conforme a la normatividad, lineamientos, criterios o procedimientos definidos para esos efectos. Dar seguimiento a los                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Atender las solicitudes que se realizan en la Delegación Agraria, para el ordenamiento y la regularización de la posesión de la tierra. Efectuar los diagnósticos e integrar los expedientes relativos al ordenamiento y regularización de la                                                                                                                                    |

|    |                                                         |                    |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|---------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                         |                    |                                                                       | <p>recursos entregados a los grupos beneficiados, así como a su aplicación de conformidad a los instrumentos normativos de los programas a cargo de la Delegación.</p> <p>Elaborar los informes del avance en la consecución de los objetivos y metas a cargo de la Delegación Estatal, a fin de cumplir con la normatividad programática-presupuestal.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el Secretario.</p> | <p>propiedad rural.</p> <p>Atender las audiencias campesinas para conocer y atender los planteamientos o problemática de los sujetos agrarios.</p> <p>Participar en las reuniones interinstitucionales para lograr la solución de la problemática agraria y comunicar el resultado a su superior jerárquico.</p> <p>Las demás que le confiera la superioridad, otras disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las unidades administrativas que se le hubiesen adscrito o determine el secretario.</p> |
| 51 | Director General de Coordinación de Delegaciones        | 102 Sexta Sección  | En el catorceavo recuadro Habilidades Gerenciales                     | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Liderazgo y Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 53 | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados (170) | 10 Séptima sección | En el doceavo recuadro Funciones Principales                          | <p>Realizar los trámites, solicitudes y requerimientos de recursos materiales para atender en forma eficiente las necesidades de las áreas sustantivas.</p> <p>Verificar las disponibilidades de recursos materiales en el almacén para atender los requerimientos de las unidades administrativas.</p> <p>Analizar las disponibilidades de recursos financieros para el proceso de adquisiciones.</p> <p>Registrar los recursos proporcionados a las unidades administrativas conforme a los estándares de servicios establecidos.</p>                                 | <p>Dar seguimiento en la información para en caso necesario insistir en su presentación a las áreas faltantes.</p> <p>Reportar a las direcciones solicitantes de datos estadísticas relacionadas los resultados obtenidos de la información recopilada.</p> <p>Solicitar la información del manejo de los recursos asignados en su desarrollo de actividades.</p> <p>Comunicar a la dirección la respuesta de las áreas involucradas a la información solicitada.</p>                                                        |
| 53 | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados (170) | 10 Séptima sección | En el treceavo y cuatroseavo recuadro Escolaridad Experiencia Laboral | <p>Preparatoria o Bachillerato, Titulado.</p> <p>Experiencia de un año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Administración Pública, Contabilidad, Ciencias Políticas, Opinión Pública, Agronomía, Psicología General, Psicología Industrial, Auditoría Operativa, Ciencia</p>                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Carrera Técnica o Comercial, Titulado en Contaduría, Finanzas, Matemáticas-Actuaría Computación e Informática, Desarrollo Agropecuario, Economía.</p> <p>Experiencia de un año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Administración Pública,</p>                                                                                                                                                                                                                                                               |

|    |                                                         |                    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|---------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                         |                    |                                                                 | de los Ordenadores, Estadística, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Planificación Urbana, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                             | Contabilidad, Ciencias Políticas, Actividad económica, Economía General y Auditoría.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 53 | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados (102) | 11 Séptima Sección | En el décimo y doceavo recuadro Escolaridad Experiencia Laboral | Preparatoria o Bachillerato, Titulado. Experiencia de un año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Administración Pública, Contabilidad, Ciencias Políticas, Opinión Pública, Agronomía, Psicología General, Psicología Industrial, Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Planificación Urbana, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. | Carrera Técnica o Comercial, Titulado en: Administración, Biblioteconomía, Ciencias Políticas Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Sociales, Agronomía, Arquitectura, Administración, Computación e Informática, Diseño, Ingeniería, Relaciones Laborales. Experiencia de un año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Administración Pública, Contabilidad, Ciencias Políticas, Derecho Internacional, Agronomía, Psicología General, Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Planificación Urbana, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección |

|    |                                                               |                    |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|---------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                               |                    |                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 53 | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados (103)       | 12 Séptima Sección | En el primero y segundo Escolaridad Experiencia Laboral | Preparatoria o Bachillerato, Titulado. Experiencia de un año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Administración Pública, Contabilidad, Ciencias Políticas, Opinión Pública, Agronomía, Psicología General, Psicología Industrial, Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Planificación Urbana, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. | Carrera Técnica o Comercial, Titulado en: Administración, Biblioteconomía, Ciencias Políticas Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Mercadotecnia y Comercio, Psicología, Matemáticas-Actuaría, Ciencias Sociales, Agronomía, Arquitectura, Computación e Informática, Diseño, Ingeniería, Relaciones Laborales. Experiencia de un año(s) en (una o más de) la(s) siguiente(s) área(s): Administración Pública, Contabilidad, Ciencias Políticas, Opinión Pública, Agronomía, Psicología General, Psicología Industrial, Auditoría Operativa, Ciencia de los Ordenadores, Estadística, Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones, Planificación Urbana, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. |
| 49 | Jefe de Departamento de prestaciones y Ejercicio Presupuestal | 58 Séptima Sección | En el tercer recuadro Percepciones                      | \$17,046.27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | \$17,046.25                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 49 | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados (138)       | 58 Séptima Sección | En el tercer dieciseisavo Percepciones                  | Elaborar maestro de puestos para su registro ante la Secretaría de la Función Pública. Integración de archivos del registro único de servidores públicos y                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Recibir y analizar la propuesta para ocupación del puesto para verificar que el candidato cumpla con el perfil establecido. Turnar el expediente del                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  |  | <p>análisis de la información.<br/>Capturada por cada servidor público en el RUSP para su registro ante la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Análisis de las estructuras orgánicas para su registro ante la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Elaborar reportes de seguimiento de las plazas vacantes dentro de la institución para su ocupación mediante el subsistema de ingreso en cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Implementación y seguimiento del programa de reconocimiento a servidores públicos.</p> <p>Integración de resultados del programa para elaboración y entrega de reconocimientos a los servidores públicos.</p> <p>Registro y seguimiento del programa operativo anual del Servicio Profesional de Carrera ante la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Integración y registro del programa operativo anual del Servicio Profesional de Carrera ante la Secretaría de la Función para dar cumplimiento a la normatividad establecida.</p> <p>Realizar reportes de los avances del programa operativo anual del Servicio Profesional de Carrera para llevar el control y establecer estrategias de mejora.</p> <p>Asesorar a las unidades administrativas para la elaboración de la descripción, perfilamiento y valuación de puestos.</p> <p>Registrar cada mes la información correspondiente a los avances del programa operativo anual del Servicio Profesional de Carrera para dar cumplimiento de los acuerdos establecidos en</p> | <p>candidato para la elaboración de la cédula de movimiento de personal para su autorización.</p> <p>Tramitar el nombramiento respectivo al servidor público para que sea acreditado.</p> <p>Entregar el nombramiento autorizado al servidor público.</p> <p>Tramitar los movimientos de alta y baja del personal de la Secretaría en las cédulas de movimientos de personal para su autorización.</p> <p>Realizar los informes de movimientos de altas y bajas para comunicarlos a las áreas correspondientes.</p> <p>Tramitar los movimientos de alta y baja de los servidores públicos que ocupan puestos de designación directa y de gabinetes de apoyo en las cédulas de movimientos de personal para su autorización.</p> <p>Realizar los informes de movimientos de altas y bajas para comunicarlos a las áreas correspondientes.</p> |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|    |                                                         |                    |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                         |                    |                                   | dicho programa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 49 | Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados (168) | 59 Séptima Sección | En el tercer doceavo Percepciones | <p>Recibir solicitud de hojas de servicios y filiación del personal de nuevo ingreso para su trámite.</p> <p>Elaborar resguardo para solicitar la tarjeta kardex y documentación del personal que va a tramitar la filiación para realizar los cálculos correspondientes.</p> <p>Realizar los trámites correspondientes para la emisión de las hojas de servicios y filiación.</p> <p>Registrar la fecha de entrega de los documentos elaborados para su control.</p> | <p>Registrar la fecha de entrega de los documentos elaborados para su control.</p> <p>Realizar los trámites correspondientes para la emisión de las hojas de servicios y filiación.</p> <p>Recibir solicitud de hojas de servicios y filiación del personal de nuevo ingreso para su trámite.</p> <p>Elaborar resguardo para solicitar la tarjeta kardex y documentación del personal que va a tramitar la filiación para realizar los cálculos correspondientes.</p> |

Atentamente  
México, D.F., a 14 de agosto de 2009.

La Subdirectora de Ingreso  
**Lic. Georgina Mattute Henze**  
Rúbrica.

**Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas**  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04-2009

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, 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:

#### NOTA ACLARATORIA

LA PLAZA DE LA SUBDIRECCION DE GESTION ADMINISTRATIVA REGIONAL, DICE: EN LA SEDE ESTADO DE MORELOS, DEBE DECIR: XALAPA, VERACRUZ.

LA PLAZA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CONTENCIOSOS REGIONAL, DICE: EN LA SEDE ESTADO DE MORELOS, DEBE DECIR: XALAPA, VERACRUZ.

EN LA PLAZA DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES Y VIATICOS, EL PERFIL CORRECTO ES EL ESTABLECIDO EN LA PRESENTE NOTA ACARATORIA.

Por lo que sigue el proceso de la convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar los puestos vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal de la siguiente manera:

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Denominación del puesto</b>          | Subdirector de Gestión Administrativa Regional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>                 | 16-F00-2-CFNA001-0000522-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Grado, grupo y nivel del puesto</b>  | NA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Remuneración bruta</b>               | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b>           | Dirección Regional Golfo de México y Planicie Costera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Ciudad</b>             | Xalapa, Veracruz |
| <b>Tipo de nombramiento</b>             | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
| <b>Objetivo 1 Funciones principales</b> | <p>Dirigir y supervisar el ejercicio Presupuesto de Egresos asignado a la Región, con la finalidad de lograr las metas de las ANP's y campamentos tortugueros de la región establecidas en el Programa Operativo Anual 2006.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar la sistematización y análisis de la información programática, presupuestal y financiera de las ANP's que integran la región para dar seguimiento al ejercicio del presupuesto y del Programa Operativo Anual.</li> <li>- Coordinar la operación de los sistemas de registro contable y de evaluación</li> </ul> |                           |                  |



|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                |                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                             | programático-presupuestal, con base en los lineamientos señalados por la Unidad Administrativa Central de la CONANP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                |                                                                                                                                                      |
| <b>Objetivo 2<br/>Funciones principales</b> | <p>Optimizar y asegurar el suministro de los recursos materiales, tecnológicos y de servicios con que cuenta la región para facilitar continuidad y cumplimiento de las metas y compromisos de las ANP's y campamentos tortugueros que la integran.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar en la celebración de contratos y convenios referentes a la adquisición de bienes y servicios de la región.</li> <li>- Dar seguimiento al Programa Anual de Adquisiciones así como aplicar los procedimientos administrativos de adjudicación de contratos para la adquisición de bienes y servicios requeridos por las ANP's y campamentos tortugueros de la región.</li> <li>- Participar en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como coordinar las reuniones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONANP.</li> </ul>                                                                                                                                                                                  |                                                |                                                                                                                                                      |
| <b>Objetivo 3<br/>Funciones principales</b> | <p>Implementar y supervisar los programas establecidos para la actualización de inventarios y resguardos de los bienes de las ANP's de la Región para dar cumplimiento al Programa de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales de la CONANP.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar la correcta administración de los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la región, así como la determinación de bajas, donaciones, traspasos, etc.</li> <li>- Notificar a las Areas Naturales Protegidas (ANP's) y campamentos tortugueros de la región, los recursos presupuestales tanto de gasto corriente como de inversión asignados y vigilar su correcta aplicación.</li> <li>- Controlar el inventario del mobiliario y equipo, el archivo general, y las instalaciones responsabilidad de la Dirección Regional para su conservación y buen uso.</li> <li>- Participar en las reuniones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como coordinar las reuniones del Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONANP</li> </ul> |                                                |                                                                                                                                                      |
| <b>Objetivo 4<br/>Funciones principales</b> | <p>Asegurar el adecuado otorgamiento de las remuneraciones, prestaciones, compensaciones y estímulos correspondientes al personal de la región, así como vigilar los servicios de carácter administrativo en materia de Recursos Humanos para asegurar el óptimo desarrollo de las funciones de su personal de la Región.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Región, de las ANP's y campamentos tortugueros que la integran, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal efecto.</li> <li>- Aplicar las normas y políticas relativas a los servicios personales en las ANP's y servir de enlace con Oficinas Centrales para gestionar los movimientos de personal que se den en las ANP's y campamentos tortugueros de la región.</li> <li>- Vigilar la correcta aplicación de los sistemas de remuneración y prestaciones al personal.</li> </ul>                                                                                                                                 |                                                |                                                                                                                                                      |
| <b>Objetivo 5<br/>Funciones principales</b> | <p>Detectar y atender las necesidades de mejoras administrativas detectadas de acuerdo a las posibilidades técnicas y económicas de la organización para asegurar la buena administración y la calidad correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Detectar necesidades de formación y aprendizaje en el personal de la organización y desarrollar programas de atención respectivos.</li> <li>- Participar en el análisis de los procesos administrativos y atender las necesidades de mejoras correspondientes.</li> <li>- Coordinar el cumplimiento de los procedimientos administrativos en las oficinas regionales para asegurar transparencia en la operación de la misma.</li> <li>- Coadyuvar en el desarrollo de una administración congruente a la visión estratégica organizacional, al trabajo en equipo, y a la administración basada en resultados a fin de hacer efectiva la administración pública de los recursos de la organización.</li> </ul>                                                                                                    |                                                |                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil</b>                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nivel de estudio<br>Licenciatura o profesional | Área de estudio<br>- Ciencias Naturales y Exactas<br>- Ingeniería y Tecnología<br>- Ciencias Sociales y Administrativas<br>- Educación y Humanidades |
|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Grado de avance<br>Titulado                    | Carrera<br>- Administración<br>- Ciencias Políticas y Administración<br>- Computación e Informática                                                  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                           |  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Contaduría</li><li>- Economía</li><li>- Ingeniería</li><li>- Psicología</li></ul> |  |
|                                         | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Area y Años de Experiencia Genérica: tres años de experiencia <ul style="list-style-type: none"><li>- Ciencias Económicas</li><li>- Ciencia Política</li></ul> Area y Años de Experiencia Específica: tres años de experiencia <ul style="list-style-type: none"><li>- Administración Pública</li><li>- Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li><li>- Organización Industriales y Políticas Gubernamentales</li><li>- Organización y Dirección de Empresas</li></ul>                                                                                                                                                 |                                                                                                                           |  |
|                                         | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>1.</b> Visión Estratégica<br><b>2.</b> Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                           |  |
|                                         | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>1.</b> Nociones Generales de la Administración Pública Federal<br><b>2.</b> Desarrollo Sustentable.<br><b>3.</b> Administración del Sistema de Evaluación de procesos de Conservación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |  |
|                                         | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Inglés, nivel avanzado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                           |  |
|                                         | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | La persona debe tener conocimiento sobre: <ul style="list-style-type: none"><li>- Marco normativo que regula la administración de los recursos humanos, financieros y materiales en la Administración Pública Federal (Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley del ISSSTE, Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento).</li><li>- Manejo de paquetería básica de cómputo (Word, Excel, PowerPoint e Internet).</li></ul> |                                                                                                                           |  |
| <b>Denominación del puesto</b>          | Jefe de Departamento de Asuntos Contenciosos Regional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                           |  |
| <b>Código de puesto</b>                 | 16-F00-2-CFOA001-0000524-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                           |  |
| <b>Grado, grupo y nivel del puesto</b>  | OA1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1                                                                                                                         |  |
| <b>Remuneración bruta</b>               | \$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos, veinticinco centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                           |  |
| <b>Adscripción del puesto</b>           | Dirección Regional Golfo de México y Planicie Costera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Ciudad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Xalapa, Veracruz                                                                                                          |  |
| <b>Tipo de nombramiento</b>             | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                           |  |
| <b>Objetivo 1 Funciones principales</b> | Comparecer ante diversas instancias jurisdiccionales en representación de la Dirección Regional, en todo tipo de procedimientos judiciales y administrativos con base en la legislación aplicable. <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar y proponer los informes previos y justificados en materia de amparos, a fin de atender las controversias correspondientes, así como intervenir en los juicios que se presenten para formular las promociones correspondientes.</li><li>- Revisar y emitir opinión sobre los proyectos de convenios de concertación y acuerdos de coordinación que pretenda suscribir la Dirección Regional, en relación con las Areas Naturales Protegidas de la Región.</li></ul>                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                           |  |
| <b>Objetivo 2 Funciones principales</b> | Asesorar jurídicamente a la Dirección Regional para la revisión de proyectos de reglas administrativas y demás instrumentos jurídicos en materia de ANP's. <ul style="list-style-type: none"><li>- Analizar jurídicamente los proyectos de asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones en materia de ANP's en la región, así como revisar los dictámenes de suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación de las mismas. Participar en la celebración de contratos y convenios referentes a la adquisición de bienes y servicios de la región.</li><li>- Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Regional, y someterlos a consideración la Dirección de Asuntos Jurídicos de la CONANP a fin de solucionar las controversias legales.</li></ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                           |  |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo 3<br/>Funciones principales</b> | Asistir legalmente al titular de la Dirección Regional en los concursos de asignación directa, invitación o lista corta para asesorías, estudios, investigaciones y proyectos.<br>- Asistir al titular en los dictámenes de los concursos de obra pública, licitaciones nacionales e internacionales convocados por la regional.<br>- Asesorar sobre legislación aplicable penal, civil, ambiental y de tenencia de la tierra en casos de controversia contra terceros. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                              |
| <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<br>- Ciencias Sociales<br>- Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area y Años de Experiencia Genérica: dos años de experiencia<br>1. Ciencias de la Vida<br>2. Ciencias Económicas<br>3. Ciencias Políticas<br>Area y Años de Experiencia Específica: dos años de experiencia<br>1. Derecho y Legislación Nacionales<br>2. Defensa Jurídica y Procedimientos<br>3. Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                              |
|                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. Trabajo en Equipo.<br>2. Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                              |
|                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal<br>2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de conservación de la Biodiversidad.<br>3. Desarrollo Sustentable                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                              |
|                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                              |
|                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | El personal que desee aplicar a dicho puesto deberá demostrar experiencia, sobre:<br>- Legislación Administrativa, Contenciosa y Ambiental<br>- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente<br>- Ley General de Vida Silvestre<br>- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable<br>- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal<br>- Ley General de Bienes Nacionales<br>- Ley Federal de Procedimiento Administrativo<br>- Ley de Amparo<br>- Código Fiscal de la Federación<br>- Ley Federal de Derechos<br>- Código Federal de Procedimientos Civiles<br>- Código Civil Federal<br>- Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público<br>- Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma<br>- Ley de Aguas Nacionales<br>- Ley Agraria<br>- Manejo de paquetería básico de cómputo (Word, Excel, PowerPoint e Internet). |                                                                                              |

|                               |                                                                                  |                           |                  |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>      | Jefe de Departamento de Servicios Generales y Viáticos                           |                           |                  |
| <b>Código de puesto</b>       | 16-F00-2-CFOB001-0000515-E-C-N                                                   |                           |                  |
| <b>Nivel administrativo</b>   | OB1                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo bruto</b>           | \$19,432.74 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y cuatro) |                           |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b> | Dirección Ejecutiva de Administración y Efectividad Institucional                | <b>Sede</b>               | Distrito Federal |

| Tipo de nombramiento                                                                        | Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivo 1</b><br><b>Funciones principales</b>                                           | Dar cumplimiento a las normas, lineamientos y preceptos legales establecidos para el ejercicio de viáticos y pasajes nacionales e internacionales.<br>- Informar a los servidores públicos comisionados de sus responsabilidades administrativas. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                   |
| <b>Perfil</b>                                                                               | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                | Nivel de estudio licenciatura o profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Area De Estudio<br>- Ciencias Agropecuarias<br>- Ciencias Sociales y Administrativas<br>- Ingeniería y Tecnología                 |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                   | Grado de avance Pasante y carrera terminada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carrera<br>- Agronomía<br>- Ciencias Forestales<br>- Desarrollo Agropecuario<br>- Ecología<br>- Ciencias Sociales<br>- Ingeniería |
|                                                                                             | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                        | Area y Años de Experiencia Genérica: dos años de experiencia<br>- Ciencias Agrarias<br>- Ciencias de la Vida<br>- Ciencias Tecnológicas<br>Area y Años de Experiencia Específica: dos años de experiencia<br>- Ciencia Forestal<br>- Peces y Fauna Silvestre<br>- Agronomía<br>- Biología Vegetal (Botánica)<br>- Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente |                                                                                                                                   |
|                                                                                             | <b>Capacidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                    | 1. Trabajo en Equipo<br>2. Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                   |
|                                                                                             | <b>Capacidades técnicas</b>                                                                                                                                                                                                                       | 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal<br>2. Administración de Proyectos<br>3. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                   |
|                                                                                             | <b>Idiomas extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                        | Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                   |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                      | - Es importante que sepa manejar y tenga licencia, así como experiencia en el manejo en Areas Naturales Protegidas.<br>- Manejo de Microsoft Office.                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                   |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el comité de selección</b> |                                                                                                                                                                                                                                                   | Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 (tres) 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.                                                      |                                                                                                                                   |

## TEMARIOS

| NOMBRE DEL EXAMEN: | SUBDIRECTOR DE GESTION ADMINISTRATIVA REGIONAL<br>16-F00-2-CFNA001-0000522-E-C-S |                                                                                                                                       |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b>     | Derecho Positivo                                                                 |                                                                                                                                       |
|                    | <b>Subtema:</b>                                                                  | Nociones Generales de Derecho Positivo.                                                                                               |
|                    | Bibliografía                                                                     | Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos.                                                                                |
|                    | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                                                 | Artículos 1-27, 30-38, 73, 94, 108-114 116, 117.                                                                                      |
|                    | Página Web                                                                       | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Publicaciones/Const2005.pdf">http://www.ordenjuridico.gob.mx/Publicaciones/Const2005.pdf</a> |
| <b>Tema 2:</b>     | Administración Pública Federal                                                   |                                                                                                                                       |
|                    | <b>Subtema:</b>                                                                  | Conocimientos Generales de la APF.                                                                                                    |
|                    | Bibliografía                                                                     | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.                                                                                    |
|                    | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                                                 | Título Primero y Capítulos I y II del Título Segundo.                                                                                 |
|                    | Página Web                                                                       | <a href="http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/186/default.htm?s=">http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/fed/186/default.htm?s=</a> |
| <b>Tema 3:</b>     | Servidores Públicos                                                              |                                                                                                                                       |

|                |                                  |                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <b>Subtema 1:</b>                | Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                                                            |
|                | Bibliografía                     | Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.                                                                                                                                                             |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero, Capítulos I, II, III del Título Segundo, Capítulos I y II del Título Tercero, Título Tercero y Título Cuarto.                                                                                            |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a>                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                | Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.                                                                                                                                                           |
|                | Bibliografía                     | Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.                                                                                                                                            |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Arts. 1 al 64.                                                                                                                                                                                                           |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf">http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf</a>                                                                                                          |
| <b>Tema 4:</b> | Derecho Administrativo           |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                | Conocimientos Generales de Derecho Administrativo.                                                                                                                                                                       |
|                | Bibliografía                     | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público                                                                                                                                                      |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título I, al Título Sexto.                                                                                                                                                                                               |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf</a>                                                                                                            |
|                | <b>Subtema 2:</b>                | Adquisiciones y Arrendamientos.                                                                                                                                                                                          |
|                | Bibliografía                     | Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.                                                                                                                                    |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos I, II y III.                                                                                                                                                                                                   |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.inali.gob.mx/pdf/reglamento-LAASSP.pdf">http://www.inali.gob.mx/pdf/reglamento-LAASSP.pdf</a>                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 3:</b>                | Obras Públicas.                                                                                                                                                                                                          |
|                | Bibliografía                     | Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.                                                                                                                                                           |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título I, II, III, IV, V, VI, VII y VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.<br>Título I, II, III y IV del Reglamento de Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspt/dgaop/lopt1cu.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspt/dgaop/lopt1cu.htm</a>                                                                                    |
| <b>Tema 5:</b> | Administración pública           |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 4:</b>                | Derechos.                                                                                                                                                                                                                |
|                | Bibliografía                     | Ley Federal de Derechos.                                                                                                                                                                                                 |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Arts. 1 al 292.                                                                                                                                                                                                          |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfd.htm">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfd.htm</a>                                                                                                          |
| <b>Tema 6:</b> | Derecho Laboral                  |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                | Ley Federal del Trabajo.                                                                                                                                                                                                 |
|                | Bibliografía                     | Título 1 al título 16 de la Ley Federal del Trabajo.                                                                                                                                                                     |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título 1 al título 16 de la Ley Federal del Trabajo.                                                                                                                                                                     |
|                | Página Web                       | <a href="http://info4.juridicas.unam.mx/juslab/leylab/123/">http://info4.juridicas.unam.mx/juslab/leylab/123/</a>                                                                                                        |
| <b>Tema 7:</b> | Derecho Fiscal                   |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                | Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.                                                                                                                                                                                |
|                | Bibliografía                     | Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.                                                                                                                                                                 |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título 1 al Título 7                                                                                                                                                                                                     |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf</a>                                                                                                |
| <b>Tema 8:</b> | Administración pública           |                                                                                                                                                                                                                          |
|                | <b>Subtema 1:</b>                | Servicio Profesional de Carrera.                                                                                                                                                                                         |
|                | Bibliografía                     | Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.                                                                                                                                            |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Arts. 1 al 80.                                                                                                                                                                                                           |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm">http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm</a>                                                                                              |
|                | <b>Subtema 2:</b>                | Clasificador por Objeto del Gasto.                                                                                                                                                                                       |
|                | Bibliografía                     | Clasificador por Objeto del Gasto.                                                                                                                                                                                       |
|                | Títulos, preceptos               | Arts. 1 al 10                                                                                                                                                                                                            |

|                 |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | y/o Epígrafes                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | Página Web                         | <a href="http://www.inifed.gob.mx/Normateca%20Capfce/Clasificador%20por%20Objeto%20del%20Gasto%20(11.enero.2007).pdf">http://www.inifed.gob.mx/Normateca%20Capfce/Clasificador%20por%20Objeto%20del%20Gasto%20(11.enero.2007).pdf</a>                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 9:</b>  | Planeación                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                  | Ley de planeación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 | Bibliografía                       | Ley de planeación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 | Títulos, preceptos y/o Epígrafes   | Arts. 1 al 44. Ley de planeación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                 | Página Web                         | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Tema 10:</b> | Derecho Fiscal                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                  | Código Fiscal de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | Bibliografía                       | Código Fiscal de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | Títulos, preceptos y/o Epígrafes   | Arts. 1 al 196-B del Código Fiscal de la Federación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | Página Web                         | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Tema 11:</b> | Semarnat                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                  | Reglamento interior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                 | Bibliografía                       | Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                 | Títulos, preceptos y/o Epígrafes   | Capítulo 1 al capítulo 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                 | Página Web                         | <a href="http://www.conanp.gob.mx/transparencia/doc/juridico/legislacion/reglamento-conanp.pdf">http://www.conanp.gob.mx/transparencia/doc/juridico/legislacion/reglamento-conanp.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tema 12:</b> | Áreas Naturales Protegidas         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                  | Evaluación de Impacto Ambiental y áreas naturales protegidas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 | Bibliografía                       | Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | Títulos, preceptos y/o Epígrafes   | Evaluación de Impacto Ambiental y áreas naturales protegidas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                 | Página Web                         | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGEEPA_MPCCA.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGEEPA_MPCCA.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 2:</b>                  | Programa Nacional de Áreas Naturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 | Bibliografía                       | Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2012.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 | Títulos, preceptos y/o Epígrafes   | Líneas estratégicas de Conservación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                 | Página Web                         | <a href="http://www.conanp.gob.mx/publicaciones.html">http://www.conanp.gob.mx/publicaciones.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                 |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Tema 13:</b> | Contrataciones con préstamo del BM |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                  | Circulares                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                 | Bibliografía                       | Oficio-Circular SACN 300/281/2006.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                 | Títulos, preceptos y/o Epígrafes   | Oficio-Circular SACN 300/281/2006 Dirigido a los Directores Generales de los Agentes Financieros del Gobierno Federal (Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C., Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C., Nacional Financiera, S.N.C. y Sociedad Hipotecaria Federal) por el que se dan a conocer los requisitos para las contrataciones con préstamos del Banco Mundial. |
|                 | Página Web                         | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspdf/doctos/creditos/of281-08.doc">http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspdf/doctos/creditos/of281-08.doc</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Tema 14:</b> | Administración y Derecho Fiscal.   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | <b>Subtema 1:</b>                  | Resolución Miscelánea Fiscal para 2009.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | Bibliografía                       | Resolución Miscelánea Fiscal para 2009.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                 | Títulos, preceptos y/o Epígrafes   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                 | Página Web                         | <a href="ftp://ftp2.sat.gob.mx/asistencia_servicio_ftp/publicaciones/legislacion09/comparativoRMF09.pdf">ftp://ftp2.sat.gob.mx/asistencia_servicio_ftp/publicaciones/legislacion09/comparativoRMF09.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                          |

|                           |                                                              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>NOMBRE DEL EXAMEN:</b> | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS CONTENCIOSOS REGIONAL</b> |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------|

|                |                                  |                                                                                                                                                                                           |
|----------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tema 1:</b> | Derecho Constitucional           |                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema:</b>                  | Nociones Generales de Derecho Positivo.                                                                                                                                                   |
|                | Bibliografía                     | Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                                                                                                                                    |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Artículos 1-27, 30-38, 73, 94, 108-114 116, 117 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                                                                              |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.ordenjuridico.gob.mx/Publicaciones/Const2005.pdf">www.ordenjuridico.gob.mx/Publicaciones/Const2005.pdf</a>                                                            |
| <b>Tema 2:</b> | Derecho Administrativo           |                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                | Conocimientos Generales de la Administración Pública Federal.                                                                                                                             |
|                | Bibliografía                     | Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.                                                                                                                                        |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero y Capítulos I y II del Título Segundo.                                                                                                                                     |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</a>                                                                           |
|                | <b>Subtema 2:</b>                | Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                             |
|                | Bibliografía                     | Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.                                                                                                                              |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero, Capítulos I, II, III del Título Segundo, Capítulos I y II del Título Tercero, Título Tercero y Título Cuarto.                                                             |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf</a>                                                                           |
|                | <b>Subtema 3:</b>                | Conocimientos Generales de la Secretaría de la Función Pública.                                                                                                                           |
|                | Bibliografía                     | Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.                                                                                                                               |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos I al XII.                                                                                                                                                                       |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/ri_sfp/ri_sfp.html">http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/ri_sfp/ri_sfp.html</a>                                                         |
|                | <b>Subtema 4:</b>                | Procesos.                                                                                                                                                                                 |
|                | Bibliografía                     | Ley Federal del Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                             |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Título Primero, Capítulo I y II del Título Segundo, Capítulo I del Título Tercero.                                                                                                        |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf</a>                                                                           |
|                | <b>Subtema 5:</b>                | Responsabilidades del Estado.                                                                                                                                                             |
|                | Bibliografía                     | Ley de Responsabilidades Patrimoniales del Estado.                                                                                                                                        |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos I, II, III, IV y V.                                                                                                                                                             |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRPE.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRPE.pdf</a>                                                                       |
|                | <b>Subtema 6:</b>                | Reglamentos.                                                                                                                                                                              |
|                | Bibliografía                     | Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.                                                                                                              |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulo I al capítulo XIV.                                                                                                                                                               |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.conanp.gob.mx/transparencia/doc/juridico/legislacion/reglamento-conanp.pdf">http://www.conanp.gob.mx/transparencia/doc/juridico/legislacion/reglamento-conanp.pdf</a> |
|                | <b>Subtema 7:</b>                | Estrategias y Acciones.                                                                                                                                                                   |
|                | Bibliografía                     | Ley de Planeación.                                                                                                                                                                        |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Capítulos I, II, III, IV, V, VI y VII.                                                                                                                                                    |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf</a>                                                                       |
| <b>Tema 3:</b> | Derecho Civil                    |                                                                                                                                                                                           |
|                | <b>Subtema 1:</b>                | Obligaciones y Contratos.                                                                                                                                                                 |
|                | Bibliografía                     | Código Civil Federal.                                                                                                                                                                     |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Artículos 1-27, 30-38, 73, 94, 108-114, 116, 117 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                                                                             |
|                | Página Web                       | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2.pdf</a>                                                                         |
|                | <b>Subtema 2:</b>                | Procedimientos                                                                                                                                                                            |
|                | Bibliografía                     | Código Federal de Procedimientos Civiles.                                                                                                                                                 |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes | Libro Primero, al libro cuarto.                                                                                                                                                           |

|                |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | Página Web                        | <a href="http://74.125.47.132/search?q=cache:jGtQ6MTi964J:www.indaabin.gob.mx/leyinfo/marco/Compilacion%255CCODIGO%2520FED%2520PR OC%2520CIV.doc+codigo+federal+de+procedimientos+civiles&amp;cd=3&amp;hl=es&amp;ct=clnk&amp;gl=mx">http://74.125.47.132/search?q=cache:jGtQ6MTi964J:www.indaabin.gob.mx/leyinfo/marco/Compilacion%255CCODIGO%2520FED%2520PR OC%2520CIV.doc+codigo+federal+de+procedimientos+civiles&amp;cd=3&amp;hl=es&amp;ct=clnk&amp;gl=mx</a> |
| <b>Tema 4:</b> | Derecho Penal                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                 | Nociones de Derecho Penal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | Bibliografía                      | Código Penal Federal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Libro Primero y libro Segundo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | Página Web                        | <a href="http://74.125.47.132/search?q=cache:BbQnR768VNEJ:www.indaabin.gob.mx/leyinfo/marco/Compilacion/cp_federal.doc+codigo+penal+federal&amp;cd=3&amp;hl=es&amp;ct=clnk&amp;gl=mx">http://74.125.47.132/search?q=cache:BbQnR768VNEJ:www.indaabin.gob.mx/leyinfo/marco/Compilacion/cp_federal.doc+codigo+penal+federal&amp;cd=3&amp;hl=es&amp;ct=clnk&amp;gl=mx</a>                                                                                             |
|                | <b>Subtema 2:</b>                 | Procedimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | Bibliografía                      | Código Federal de Procedimientos Penales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Título I al Título XII                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | Página Web                        | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/7.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/7.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 5:</b> | Derecho de Amparo                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                 | Conocimiento detallado de Juicio de Amparo y procedimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | Bibliografía.-                    | Ley de Amparo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Libro Primero y libro segundo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | Página Web                        | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/20.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/20.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Tema 6:</b> | Derecho Ecológico                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                 | Áreas naturales y Protección del medio ambiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | Bibliografía                      | Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes: | Títulos I, II, III, IV, V y VI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | Página Web:                       | <a href="http://www.conanp.gob.mx/pdf/leygra_equilibrio.pdf">http://www.conanp.gob.mx/pdf/leygra_equilibrio.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | <b>Subtema 2:</b>                 | Reglamentos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | Bibliografía                      | Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes: | Capítulo I al capítulo XIV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 3:</b>                 | Reglamentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | Bibliografía                      | Reglamento de la Ley General de Equilibrio Ecológico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Evaluación de Impacto Ambiental y Áreas Naturales Protegidas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | Página Web                        | <a href="http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGEEPA_MPCCA.pdf">http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGEEPA_MPCCA.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 4:</b>                 | Plan estratégico de trabajo áreas naturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | Bibliografía                      | Programa Nacional de Áreas Naturales Protegidas 2007-2011.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | Página Web:                       | <a href="http://www.conanp.gob.mx/publicaciones.html">http://www.conanp.gob.mx/publicaciones.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tema 7:</b> | Derecho Laboral                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                 | Cuestiones generales, condiciones laborales y procedimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | Bibliografía                      | Ley Federal del Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Títulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII y XIII.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | Página Web                        | <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tema 8:</b> | Derecho Agrario                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b>                 | Cuestiones Generales y procedimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                | Bibliografía                      | Ley Agraria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes  | Capítulos I, II, III, IV, V y VI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>EXAMEN:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Tema 1:</b> | Conocimientos Generales de la APF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                | <b>Subtema 1:</b> Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 30/03/06) y actualizaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | Disposiciones Generales/Título Primero, Capítulo I. Del Ejercicio del Gasto Público Federal/Título Tercero, Capítulos I, II, III, IV y V. De la Contabilidad Gubernamental/Título Quinto, Capítulos I, II y III. De la Información, Transparencia y Evaluación/Título Sexto, Capítulos I y II.                                                                                                                 |
|                | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Busqueda_Tema.php?Seccion=08Tema=45">http://www.normateca.gob.mx/NF_Busqueda_Tema.php?Seccion=08Tema=45</a>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | <b>Subtema 2:</b> Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (D.O.F. 28/06/06) y actualizaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | Disposiciones Generales/Título Primero. Del Ejercicio del Gasto Público Federal/Título Cuarto. De la Contabilidad Gubernamental/Título Sexto. De la Información, Transparencia y Evaluación/Título Séptimo.                                                                                                                                                                                                    |
|                | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php?forma=1">http://www.normateca.gob.mx/NF_Buscador_Resultados.php?forma=1</a>                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Tema 2:</b> | Operación del SIAFF (Sistema Integral de Administración Financiera Federal).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | <b>Subtema 1:</b> Diario Oficial de la Federación 30/04/02.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | Disposiciones Generales/Título Primero. De la Operación/Título Segundo, Capítulos I, II, III y IV. Firma Electrónica, de la certificación de las operaciones, de la identidad de los usuarios, de los requisitos para la asignación y baja de los medios de identificación y de las obligaciones por el uso de éstos/Título Cuarto, Capítulos I, II, III, IV y V. Título Cuarto, Capítulos I, II, III, IV y V. |
|                | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <a href="http://www.conanp.gob.mx/normatividad.html">http://www.conanp.gob.mx/normatividad.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tema 3:</b> | Conocimientos Generales de Normatividad SEMARNAT-CONANP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                | <b>Subtema 1:</b> Normas y Lineamientos para el Ejercicio de Viáticos y Pasajes nacionales e internacionales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | - Aspectos Generales, Definiciones y Acrónimos.<br>- Responsabilidades, Autorización, viáticos, pasajes.<br>- Otras Consideraciones, Sanciones y Vigilancia.                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <a href="http://www.semarnat.gob.mx/leyeynormas/normateca/Pages/programacionypresupuesto.aspx">http://www.semarnat.gob.mx/leyeynormas/normateca/Pages/programacionypresupuesto.aspx</a>                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 2:</b> Circular 001-2009 Oficialía Mayor SEMARNAT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | Apartado 4 Lineamientos relacionados a la DGPP Dirección General de Programación, Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <a href="http://www.conanp.gob.mx/normatividad.html">http://www.conanp.gob.mx/normatividad.html</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Tema 4:</b> | Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <b>Subtema 1:</b> Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (D.O.F. 31/12/04).                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | Bibliografía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                | Título Primero, Capítulos I, II, III del Título Segundo, Capítulos I y II del Título Tercero, Título Tercero y Título Cuarto.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | Página Web                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                | <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Busqueda_Tema.php?Seccion=08Tema=45">http://www.normateca.gob.mx/NF_Busqueda_Tema.php?Seccion=08Tema=45</a> <a href="http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf">http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/115.pdf</a>                                                                                                                                      |
| <b>Tema 5:</b> | Conocimientos Generales de la Contabilidad y Presupuesto Gubernamental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                | <b>Subtema 1:</b> Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (Acuerdo publicado en el D.O.F. 13/Octubre/2000 y última modificación publicada en el D.O.F. 1/Febrero/2008).                                                                                                                                                                                                       |

|                |                                                          |                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | Bibliografía                                             |                                                                                                                                                                                                                 |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                         | Aspectos Generales.                                                                                                                                                                                             |
|                | Página Web                                               | <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>                                                                   |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                        | Manual del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental (Edición 2009).                                                                                                                                       |
|                | Bibliografía                                             |                                                                                                                                                                                                                 |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                         | Aspectos Generales.                                                                                                                                                                                             |
| <b>Tema 6:</b> | Página Web                                               | <a href="http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/temas/normatividad/manual 2009/index">http://www.apartados.hacienda.gob.mx/contabilidad/temas/normatividad/manual 2009/index</a>                     |
|                | Conocimientos Generales de leyes Fiscales.               |                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                        | Ley del Impuesto sobre la Renta y su Reglamento 2009.                                                                                                                                                           |
|                | Bibliografía                                             |                                                                                                                                                                                                                 |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                         | Título I Disposiciones Generales.<br>Título III Del Régimen de las personas morales con fines no lucrativos                                                                                                     |
|                | Página Web                                               | <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Busqueda_Tema.php?Seccion=08Tema=45">http://www.normateca.gob.mx/NF_Busqueda_Tema.php?Seccion=08Tema=45</a>                                                             |
|                | <b>Subtema 2:</b>                                        | Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento 2009.                                                                                                                                                        |
|                | Bibliografía                                             |                                                                                                                                                                                                                 |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                         | Capítulo I Disposiciones Generales.<br>Título II, III y IV.                                                                                                                                                     |
| <b>Tema 7:</b> | Página Web                                               | <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Busqueda_Tema.php?Seccion=08Tema=45">http://www.normateca.gob.mx/NF_Busqueda_Tema.php?Seccion=08Tema=45</a>                                                             |
|                | Conocimientos Generales de Normatividad SEMARNAT-CONANP. |                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                        | Manual de Procedimiento para la recepción y control de documentos para el pago de bienes y servicios.                                                                                                           |
|                | Bibliografía                                             |                                                                                                                                                                                                                 |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                         | Normas de Operación 2009.                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tema 8:</b> | Página Web                                               | <a href="http://www.conanp.gob.mx/normatividad.html">http://www.conanp.gob.mx/normatividad.html</a>                                                                                                             |
|                | Conocimientos Generales de la APF.                       |                                                                                                                                                                                                                 |
|                | <b>Subtema 1:</b>                                        | Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.                                                                                                                            |
|                | Bibliografía                                             |                                                                                                                                                                                                                 |
|                | Títulos, preceptos y/o Epígrafes                         | Título Primero.- Disposiciones Generales.<br>Título Segundo.- De la Planeación, Programación y Presupuestación.<br>Título Tercero.- De los Procedimientos de Contratación.<br>Título Cuarto.- De los Contratos. |
|                | Página Web                                               | <a href="http://www.normateca.gob.mx/NF_Busqueda_Tema.php?Seccion=08Tema=45">http://www.normateca.gob.mx/NF_Busqueda_Tema.php?Seccion=08Tema=45</a>                                                             |

#### Bases de participación

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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>     | 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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Solicitud de empleo con fotografía.</li><li>2. Currículum vitae detallado y actualizado en un máximo de 5 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, para el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite o cédula de pasante).</li><li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li><li>5. Comprobante de domicilio.</li><li>6. Registro Federal de Contribuyentes.</li><li>7. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li><li>8. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li><li>9. Cartilla Militar con hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</li><li>10. Comprobante de folio asignado por el portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li><li>11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio de lengua extranjera, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.</li><li>12. Escrito bajo protesta de decir verdad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual indica lo siguiente:<ol style="list-style-type: none"><li>I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li><li>II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li><li>III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li><li>IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</li><li>V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li></ol></li></ol> <p>Así como carta bajo protesta de decir verdad que la documentación presentada es auténtica.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>13. 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 (este documento se proporcionará antes de llevarse a cabo la última etapa del proceso de ingreso).</li><li>14. En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de dos evaluaciones del desempeño anuales y de no ser así, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que NO es servidor público de carrera.</li><li>15. A fin de acreditar la experiencia como en el servicio público será necesario presentar constancia única de servicio activo, hoja de servicios o recibos de pago.</li><li>16. El medio para acreditar la experiencia en materia de conservación, desarrollo sustentable y programas de manejo, será a través de documentos como: recibos de pago, cartas o constancias expedidas por instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada, instituciones gubernamentales en los tres niveles de gobierno o de cualquiera de los tres poderes de la unión.</li><li>17. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero los documentos deberán estar apostillados por las autoridades mexicanas.</li><li>18. A fin de valorar el mérito en lo tocante a los logros en materia de Ecología, Protección al Medio Ambiente y Educación Ambiental se deberá proporcionar, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.<p>Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.</p></li><li>19. La CONANP se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la</li></ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                   |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                                     | <p>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 CONANP, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que al caso procedan.</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.conanp.gob.mx">www.conanp.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establece a continuación:</p>                                                                                                                                                                     |                                   |
| <b>Calendario del concurso</b>      | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Fecha o plazo</b>              |
|                                     | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 12 agosto 2009                    |
|                                     | Registro de aspirantes (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hasta el 26 de agosto de 2009     |
|                                     | * Revisión curricular (por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hasta el 26 de agosto de 2009     |
|                                     | * Evaluación de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hasta el 11 de septiembre de 2009 |
|                                     | * Exámenes de habilidades gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Hasta el 25 de septiembre de 2009 |
|                                     | * Cotejo documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Hasta el 2 de octubre de 2009     |
|                                     | * Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hasta el 9 de octubre 2009        |
|                                     | * Determinación del candidato ganador                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Hasta el 10 de octubre 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>             | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en <a href="http://www.conanp.gob.mx/spc">www.conanp.gob.mx/spc</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> y en <a href="http://www.conanp.gob.mx/spc">www.conanp.gob.mx/spc</a>.</p> |                                   |
| <b>Presentación de evaluaciones</b> | <p>La CONANP comunicará a través de mensajes electrónicos 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. Cabe mencionar que el tiempo de tolerancia será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>La vigencia de los resultados de la evaluación de las Capacidades Gerenciales es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera.</p> |                                   |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |                                                |               |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------|---------------|
| <b>Sistema de puntuación</b>            | Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                    |                                                |               |
|                                         | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Subetapa</b>                    | <b>Jefe de Departamento a Director General</b> | <b>Enlace</b> |
|                                         | I. Revisión Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Acreditación del Perfil Solicitado | 0 %                                            | 0 %           |
|                                         | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Exámenes de Habilidades            | 10 %                                           | 25 %          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Exámenes de Conocimientos          | 20 %                                           | 25 %          |
|                                         | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración al Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Evaluación de la Experiencia       | 20 %                                           | 0 %           |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Valoración al Mérito               | 20 %                                           | 20 %          |
|                                         | IV. Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Entrevista al candidato            | 30 %                                           | 30 %          |
| <b>TOTAL</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>100 %</b>                       | <b>100 %</b>                                   |               |
| <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> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato en el concurso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                    |                                                |               |
| <b>Determinación y reserva</b>          | 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 CONANP 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 CONANP, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |                                                |               |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;<br>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br>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.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |                                                |               |
| <b>Principios de 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. El Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, es 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. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la CONANP, en Camino al Ajusco No. 200, Col Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento.</li> </ol> |                                    |                                                |               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <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, 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>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <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 las cuentas de correo electrónico: rvaldespino@conanp.gob.mx, ravila@conanp.gob.mx o mmontes@conanp.gob.mx, o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00, Exts. 17012 o 17133, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 19:00 horas.</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 dos días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Camino al Ajusco No. 200, Col Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Subdirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:30 horas.</p> <p>El aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del operador de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El 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>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> |

México, D.F., a 12 de agosto de 2009.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico Suplente

**Luz Eréndida Frías Hernández**

Rúbrica.

**Comisión Reguladora de Energía**

CONVOCATORIA No. 006/2009

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Reguladora 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 y 40 de su Reglamento; los numerales 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                             |                                                                   |                           |   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|---|
| <b>Denominación</b>         | Secretario Particular de SPS 33                                   |                           |   |
| <b>Código del puesto</b>    | 18-C00-CFNB002-0000106-E-C-D                                      |                           |   |
| <b>Nivel administrativo</b> | CFNB002                                                           | <b>Número de vacantes</b> | 1 |
| <b>Percepción</b>           | \$33,537.06 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS) |                           |   |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>mensual bruta</b>          | 06/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| <b>Adscripción del puesto</b> | SECRETARIA EJECUTIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DISTRITO FEDERAL |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REVISAR CON LOS COORDINADORES DE PROYECTOS QUE REALICEN LAS MODIFICACIONES QUE LA COMISION SOLICITO A CADA PROYECTO DE RESOLUCION.</li> <li>2. FACILITAR AL COMISIONADO PRESIDENTE Y AL SECRETARIO EJECUTIVO LA INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS QUE SE RESOLVERAN EN LAS SESIONES DE LA COMISION.</li> <li>3. FORMULAR, REVISAR Y SOMETER A LA CONSIDERACION Y APROBACION DEL SECRETARIO EJECUTIVO LOS PROYECTOS DE ACTAS DE LAS SESIONES Y LAS VOTACIONES DE LOS COMISIONADOS, PARA SU INCORPORACION AL CONTROL DE LAS MISMAS.</li> <li>4. VERIFICAR QUE LAS OBSERVACIONES REALIZADAS POR LOS COMISIONADOS SE INCLUYAN CORRECTAMENTE A EFECTO DE EMITIR LAS VERSIONES FINALES DE LAS RESOLUCIONES DE LA COMISION.</li> <li>5. COORDINAR LA OBTENCION DE LAS FIRMAS DE LOS COMISIONADOS EN LAS RESOLUCIONES Y HACER EN SU CASO, LAS CORRECCIONES DE FORMA QUE CORRESPONDAN PARA CON ELLO FORMALIZAR EL RESULTADO DE LAS SESIONES.</li> <li>6. FORMULAR LA LEYENDA DE CERTIFICACION Y OBTENER LA FIRMA DEL SECRETARIO EJECUTIVO, PARA DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS DE CERTIFICACION DE RESOLUCIONES O DOCUMENTOS.</li> <li>7. CONTROLAR LA OPERACION Y CUSTODIA DEL REGISTRO PUBLICO DE LA CRE Y MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA INFORMATICO DE ASUNTOS Y RESOLUCIONES PARA SU OPORTUNA CONSULTA POR PARTE DE SOLICITANTES DE INFORMACION.</li> <li>8. COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LA PAGINA DE LA COMISION EN INTERNET EN LO QUE SE REFIERE A RESOLUCIONES, DOCUMENTOS DERIVADOS, ACUERDOS Y ACTAS.</li> <li>9. COORDINAR LA INTEGRACION Y EL RESGUARDO DEL REGISTRO PUBLICO A TRAVES DEL CENTRO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION DE LA COMISION.</li> <li>10. SOLICITAR Y COMUNICAR LA COTIZACION DEL DOCUMENTO QUE SE VA A PUBLICAR EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y PREPARAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA QUE SE REALICE EL PAGO CORRESPONDIENTE.</li> <li>11. FORMULAR EL OFICIO DE SOLICITUD DE PUBLICACION ANTE EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION O, EN SU CASO, ANTE LA SECRETARIA DE ENERGIA Y COORDINAR LA LOGISTICA PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACION QUE SE VA A PUBLICAR.</li> <li>12. VERIFICAR QUE SE REALICEN LAS PUBLICACIONES EN EL DOF DE ACUERDO A LA INFORMACION QUE SE ENVIO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nivel de estudios:<br>Licenciatura o Profesional.<br>Grado de avance requerido:<br>Titulado.<br>Area de estudio:<br>Ciencias Sociales y Administrativas; Ciencias Políticas; Ciencias Económicas.<br>Carreras:<br>Derecho; Administración; Ciencias Políticas y Administración Pública; Contaduría. |                  |
|                               | <b>Experiencia laboral:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Area y Años de experiencia genérica:<br>Administración Pública.<br>Tres años.<br>Area de experiencia específica:                                                                                                                                                                                    |                  |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencia Política.                               |
|                             | Rama de cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | D- Apoyo Técnico                                |
|                             | Habilidades a evaluar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a resultados.<br>Trabajo en equipo. |
| Requisitos de participación | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de lo señalado por el artículo 21 de la Ley:<br><b>I.</b> Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;<br><b>II.</b> No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;<br><b>III.</b> Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;<br><b>IV.</b> No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y<br><b>V.</b> No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.<br>Para el cumplimiento de la fracción III, se deberá de presentar la evaluación determinada por la Secretaría de la Función Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |
| Bases de participación      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |
| Documentación requerida     | Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:<br><b>1.</b> Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas, firmado bajo protesta de decir verdad que la información descrita es verídica.<br><b>2.</b> Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.<br><b>3.</b> Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:<br>- Titulado: Cédula profesional y/o Título.<br>- Terminado: Certificado de estudios.<br>- Pasante: Documento oficial que así lo acredite.<br><b>4.</b> Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).<br><b>5.</b> Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).<br><b>6.</b> Documentación que acredite los años y áreas de experiencia laboral requeridas (constancias, nombramientos, hojas de servicio, comprobantes de sueldo, etc.).<br><b>7.</b> Impresión de folio largo asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.<br><b>8.</b> Para los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, vigentes al momento de su registro al concurso, deberán presentar dos (2) Evaluaciones del Desempeño Anuales en el rango del puesto que ocupen actualmente y las cuales deberán de ser consecutivas e inmediatas.<br><b>9.</b> Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, el aspirante podrá consultar el portal de <a href="http://www.cre.gob.mx">www.cre.gob.mx</a><br>La Comisión Reguladora 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 Comisión Reguladora de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                      |
| <b>Reglas de valoración</b>                                  | Número de exámenes de conocimientos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1                                                    |
|                                                              | Número de evaluaciones de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2                                                    |
|                                                              | Calificación mínima aprobatoria en conocimientos (en escala de 0 a 100):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 80                                                   |
|                                                              | Calificación mínima aprobatoria en habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 70                                                   |
|                                                              | Número de especialistas en la etapa de entrevistas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0                                                    |
|                                                              | Candidatos a entrevistar por el CTS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3                                                    |
|                                                              | Número de candidatos a seguir entrevistando (Art. 36 del RLSPC):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3                                                    |
|                                                              | Puntaje mínimo de aptitud (en escala de 0 a 100):                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 80                                                   |
|                                                              | Criterios de evaluación en la entrevista por el CTS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Contexto<br>Estrategia<br>Resultado<br>Participación |
| <b>Sistema de puntuación general</b>                         | Subetapa Exámenes de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30                                                   |
|                                                              | Subetapa Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 20                                                   |
|                                                              | Subetapa Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10                                                   |
|                                                              | Subetapa Valoración de Merito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                                                   |
|                                                              | Etapa de Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30                                                   |
|                                                              | Total Puntos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 100                                                  |
| <b>Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de conocimientos y la evaluación de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>La evaluación de habilidades se aplicará a través de la herramienta Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública y serán motivo de descarte en caso de no aprobar con la calificación mínima aprobatoria.</p> <p>La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva y será motivo de descarte en caso de no aprobar con la calificación mínima aprobatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                      |
| <b>Temario, bibliografía y guías de estudio</b>              | <p><b>Tema: Secretario Particular del SPS 33</b></p> <p><b>Subtema: La Comisión Reguladora de Energía</b></p> <p><b>Bibliografía:</b></p> <p>1.- Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de la Comisión Reguladora de Energía.<br/>DOF 28 de noviembre de 2008.<br/>Artículos 3 y 7.</p> <p>2.- Reglamento Interior de la Secretaría de Energía.<br/>Artículos 3 y 36.</p> <p>3.- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.<br/>Artículo 1o.</p> <p>Documentos disponibles para su consulta en la página:<br/><a href="http://www.cre.gob.mx/articulo.aspx?id=15">http://www.cre.gob.mx/articulo.aspx?id=15</a></p> <p><b>Subtema: Normatividad en materia de Gas</b></p> <p><b>Bibliografía:</b></p> <p>1.- Ley Reglamentaria del Artículo 27 Constitucional en el Ramo del Petróleo.<br/>Artículos 2, 4, 12 y 16.</p> <p>2.- Reglamento de Gas Natural.<br/>Artículos 2, 19, 59, 61 y 92.</p> |                                                      |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                                           | <p><b>3.- Reglamento de Gas Licuado de Petróleo.</b><br/> Artículos 7, 14, 20 y 41.<br/> Documentos disponibles para su consulta en la página:<br/> <a href="http://www.cre.gob.mx/pagina_a.aspx?id=20">http://www.cre.gob.mx/pagina_a.aspx?id=20</a><br/> <b>Subtema: Normatividad en materia de Electricidad</b><br/> <b>Bibliografía:</b><br/> <b>1.- Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.</b><br/> Artículos 7, 36 y 66.<br/> <b>2.- Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica.</b><br/> Artículos 20, 43 y 113.<br/> Documentos disponibles para su consulta en la página:<br/> <a href="http://www.cre.gob.mx/pagina_a.aspx?id=23">http://www.cre.gob.mx/pagina_a.aspx?id=23</a><br/> 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">www.spc.gob.mx</a>.<br/> El presente temario y bibliografía referente al examen de conocimientos, será el mismo para la entrevista ante el Comité Técnico de Selección, y podrá ser consultado por los aspirantes en la página electrónica de la Comisión Reguladora de Energía <a href="http://www.cre.gob.mx">www.cre.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></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 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>Fechas programadas</b>                                 | <b>Etapas y Subetapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Periodo</b>                          |
|                                                           | Publicación de convocatoria:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 19 de agosto de 2009                    |
|                                                           | Registro de aspirantes y Revisión Curricular:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 19 de agosto al 1 de septiembre de 2009 |
|                                                           | Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hasta el 11 de septiembre de 2009       |
|                                                           | Evaluación de experiencia y valoración del mérito:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Hasta el 18 de septiembre de 2009       |
|                                                           | Revisión y evaluación documental:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Hasta el 18 de septiembre de 2009       |
|                                                           | Entrevista por el Comité:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Hasta el 25 de septiembre de 2009       |
|                                                           | Determinación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Hasta el 30 de septiembre de 2009       |
| <b>Lugar y fecha para la presentación de evaluaciones</b> | <p>La Comisión Reguladora de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar.<br/> El Comité Técnico de Selección, podrá de acuerdo al número de candidatos registrados, a la disponibilidad y/o capacidad de las instalaciones o por causas de fuerza mayor modificar las fechas publicadas en cada concurso, previa notificación con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación a los candidatos registrados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                         |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lugar y fecha para la presentación de documentación</b> | Avenida Horacio 1750, primer piso, Col. Los Morales Polanco, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, D.F., en el área de Reclutamiento y Selección, en las fechas y horarios previamente notificados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <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 encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:EnlaceSPC@cre.gob.mx">EnlaceSPC@cre.gob.mx</a> y el número telefónico: 5283-1515, extensiones 1005, 1023 y 1580, de lunes a jueves, de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:45 Hrs. y los viernes de 9:00 a 14:00 Hrs. Los candidatos dentro de los tres días hábiles posteriores a que se den a conocer los resultados a través de TrabajaEn, podrán solicitar por escrito al Comité Técnico de Selección de la CRE, en la dirección señalada en el apartado anterior la revisión de exámenes o evaluaciones, sujetándose a lo señalado en el numeral 56 de los Lineamientos de Ingreso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Publicación de resultados y fallo del concurso</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 Reguladora de Energía <a href="http://www.cre.gob.mx">www.cre.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Determinación y reserva</b>                             | <p>Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el sistema de puntuación general, descrito en esta convocatoria.</p> <p>El Comité Técnico de Selección, resolverá la determinación declarando:</p> <p>Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva.</p> <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> <p>Los finalistas que no sean seleccionados integrarán la reserva de aspirantes en la Comisión Reguladora de Energía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</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 puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Av. Horacio 1750, primer piso, Col. Los Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11510, México, D.F., en el área de Reclutamiento y Selección, de 10:00 a 14:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</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</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>de rechazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe de 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, la cual 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 Sistemas imputables al aspirante.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</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 Organó Interno de Control en la Secretaría de Energía, ubicada en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, 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> </ol> |

México, D.F., a 14 de agosto de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Reguladora de Energía

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director General de Administración de la CRE

**Lic. Eduardo Urdiales Méndez**

Rúbrica.

**Instituto Nacional de Antropología e Historia**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia, Organó Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 06/2009 a todos los interesados a participar en el concurso público y abierto para integrarse al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por el siguiente puesto:

|                           |                                            |              |     |           |
|---------------------------|--------------------------------------------|--------------|-----|-----------|
| <b>Nombre de la plaza</b> | Jefe de la Zona Arqueológica de Tlatelolco |              |     | Cons. 196 |
| <b>Número de</b>          | 1 (Una)                                    | <b>Nivel</b> | OA1 |           |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                |                          |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| vacantes              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | administrativo                                                                                                                                                                                                                 |                          |
| Percepción ordinaria  | \$17,046.25 mensual bruta<br>(diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                |                          |
| Adscripción           | Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede (radicación)                                                                                                                                                                                                              | México, Distrito Federal |
| Información adicional | Misión del puesto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Programar y coordinar la conservación de la zona arqueológica de acuerdo con la normatividad y procedimientos establecidos por el Instituto, así como realizar la difusión y cuidado del patrimonio cultural respectivo.       |                          |
|                       | Objetivo del puesto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Administrar y conservar la zona arqueológica de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Instituto, con el objeto de difundir adecuadamente el patrimonio cultural que en ella se resguarda.          |                          |
| Funciones principales | <div>1. Elaborar y proponer el programa de trabajo anual de la zona arqueológica y supervisar su cumplimiento.</div> <div>2. Administrar los recursos humanos asignados a la zona arqueológica en términos de la normatividad aplicable.</div> <div>3. Administrar los recursos materiales asignados a la zona arqueológica y garantizar su adecuado uso y conservación de acuerdo con las disposiciones legales respectivas.</div> <div>4. Solicitar a la Subdirección de Administración del Centro INAH, en su caso asistir en la adquisición y administración de los recursos financieros asignados a la zona arqueológica de acuerdo con los lineamientos establecidos en la coordinación nacional de recursos financieros.</div> <div>5. Efectuar los registros, depósitos e informes de los ingresos generados por la venta de boletos de acceso y permisos, de acuerdo con la normatividad y procedimientos establecidos.</div> <div>6. Elaborar informes, diagnósticos y reportes del estado de conservación y operación de la zona y de los bienes culturales que custodia.</div> <div>7. Ejercer la vigilancia de la zona arqueológica, supervisando las acciones del personal de custodia y de seguridad, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</div> <div>8. Controlar y dar seguimiento a las entradas y salidas de las piezas arqueológicas sometidas a restauración en las instalaciones del centro INAH o en la Coordinación Nacional de Conservación del Patrimonio Cultural o en cualquier otra área del Instituto involucrada en proceso y/o que sean asignadas para exposiciones externas, informando oportunamente a las instancias del Instituto correspondiente.</div> <div>9. Implementar con las autoridades competentes el sistema de seguridad y los controles requeridos para la protección y resguardo de los bienes culturales localizados en la zona arqueológica.</div> |                                                                                                                                                                                                                                |                          |
| Perfil y requisitos   | Requisito de escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional en: Administración, Antropología, Arqueología Terminado o pasante.                                                                                                                                  |                          |
|                       | Requisitos de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo dos años de experiencia en las áreas de Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública, Antropología, Arqueología, Organización y Dirección de Empresas.                                            |                          |
|                       | Evaluación de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidades de Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.                                                                                                                   |                          |
|                       | Conocimientos técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. Conocimientos básicos del INAH.<br>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                                                                                              |                          |
|                       | Idiomas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No indispensable.                                                                                                                                                                                                              |                          |
|                       | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Disponibilidad para viajar. No requerido.                                                                                                                                                                                      |                          |
| Nombre de la plaza    | Titular del Museo Regional Michoacán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                | Cons. 796                |
| Número de vacantes    | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nivel administrativo                                                                                                                                                                                                           | OC2                      |
| Percepción ordinaria  | \$25,254.80 mensual bruta<br>(veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 80/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                |                          |
| Adscripción           | Centro INAH Michoacán                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sede (radicación)                                                                                                                                                                                                              | Morelia, Michoacán       |
| Información adicional | Misión del puesto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Realizar las estrategias adecuadas que ayuden al mantenimiento de los museos nacionales y promover y difundir los acervos patrimoniales de carácter histórico y cultural bajo responsabilidad del museo.                       |                          |
|                       | Objetivo del puesto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Garantizar que el museo cumpla con sus objetivos y funciones institucionales, respetando la normatividad establecida, mediante la aplicación de técnicas y modelos adecuados de planeación, organización, dirección y control. |                          |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                          |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | atendiendo directamente los proyectos de difusión, comunicación educativa, promoción cultural, seguridad y protección y resguardo de bienes culturales.                                      |                          |
| Funciones principales | <div><div>1. Diseñar, desarrollar los planes, programas y proyectos específicos de conservación, restauración, protección, difusión, comunicación educación, administración y exhibición de los bienes muebles e inmuebles de carácter cultural e histórico propiedad de la nación; así como coordinar, ejecutar, evaluar e informar sobre los mismos.</div><div>2. Formular y presentar al coordinador nacional de museos y exposiciones para su autorización el proyecto anual de programación-presupuestación de los programas y actividades del museo.</div><div>3. Autorizar y coordinar las gestiones jurídico-administrativas necesarias para la recepción préstamo, traslado, exhibición y movilización de colecciones y bienes culturales ante autoridades gubernamentales, organizaciones civiles y particulares, en estricto apego a las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Dirección General y las secretarías técnica y administrativa del INAH.</div><div>4. Organizar y desarrollar exposiciones de los bienes culturales bajo responsabilidad del museo de forma temporal o permanente.</div><div>5. Dirigir y coordinar la elaboración de las cédulas y guiones museográficos para apoyar la comunicación y exhibición de las colecciones, investigaciones y bienes culturales a cargo del museo; así como de los materiales didácticos y educativos para difundir las actividades y programas del mismo.</div><div>6. Dirigir y coordinar las acciones relativas al diseño y montaje museográfico, conjuntamente con los especialistas y personal del museo.</div><div>7. Coordinar y dirigir las campañas de difusión y promoción del museo en los medios masivos de comunicación: prensa, radio, T.V. e Internet, a fin de fortalecer la imagen y la identidad cultural de la nación.</div><div>8. Coordinar la operación de los programas culturales, talleres educativos, congresos, ciclos de conferencias y conciertos que realice el museo para apoyar y difundir sus actividades.</div><div>9. Garantizar la conservación, protección y restauración de los bienes culturales muebles e inmuebles que conforman el patrimonio cultural e histórico del museo.</div><div>10. Evaluar y supervisar las condiciones técnicas, operativas y circunstancias climatológicas que puedan afectar la integridad, protección y seguridad de los bienes culturales involucrados.</div><div>11. Representar al museo y al INAH ante instancias gubernamentales, institucionales, organizaciones civiles y público que visita el museo en el ámbito de su competencia.</div><div>12. Evaluar la ejecución de los proyectos específicos de conservación, restauración, protección, difusión, comunicación, educación y exhibición de los bienes culturales bajo responsabilidad del museo, conjuntamente con los titulares de cada área definiendo medidas correctivas y de mejora.</div></div> |                                                                                                                                                                                              |                          |
| Perfil y requisitos   | Requisito de escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional Titulado.                                                                                                                                                         |                          |
|                       | Requisitos de experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo tres años de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Comunicaciones Sociales, Actividad Económica, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Cultura. |                          |
|                       | Evaluación de habilidades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Habilidades de Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.                                                                                 |                          |
|                       | Conocimientos técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. Conocimientos básicos del INAH.<br>2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.                                                                                            |                          |
|                       | Idiomas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No indispensable.                                                                                                                                                                            |                          |
|                       | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Disponibilidad para viajar. No requerido.                                                                                                                                                    |                          |
| Nombre de la plaza    | Jefe del Departamento de Recursos Financieros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                              | Cons. 166                |
| Número de vacantes    | 1 (Una)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nivel administrativo                                                                                                                                                                         | OA1                      |
| Percepción ordinaria  | \$17,046.25 mensual bruta<br>(diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |                          |
| Adscripción           | Coordinación Nacional de Museos y Exposiciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede (radicación)                                                                                                                                                                            | México, Distrito Federal |
| Información adicional | Misión del puesto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Administrar y controlar eficientemente los recursos financieros con la finalidad de atender las necesidades y requerimientos de las áreas que                                                |                          |

|                              |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              |                                 | integran la Coordinación, en cumplimiento de las metas, objetivos y programas sustantivos, de conformidad con la normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                              | <b>Objetivos del puesto:</b>    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las acciones de programación y presupuestación para conformar el presupuesto global programado anual y supervisar la operación del ejercicio del gasto.</li> <li>2. Controlar las acciones de contabilidad a fin de apoyar a las diversas áreas en la adecuada operación de sus programas con la finalidad de alcanzar las metas y objetivos institucionales.</li> <li>3. Coordinar las acciones de tesorería a fin de apoyar a las diversas áreas en la adecuada operación de sus programas para alcanzar las metas y objetivos institucionales.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Funciones principales</b> |                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar la solicitud de recursos presupuestales autorizados, a efecto de dar continuidad a la operación de los programas y proyectos de la Coordinación.</li> <li>2. Aplicar los criterios y metodologías internas para la integración y elaboración de la documentación programática-presupuestal, con el propósito de contar con instrumentos de programación y presupuestación confiables.</li> <li>3. Establecer y aplicar las medidas preventivas y correctivas para el adecuado ejercicio del gasto a través del análisis de su comportamiento, a fin de asegurar el uso racional de los recursos financieros.</li> <li>4. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de gasto corriente y de inversión, controlando el ejercicio del importe aprobado y el trámite de las modificaciones del mismo, proporcionando oportunamente la información financiera respectiva de acuerdo con la normatividad establecida.</li> <li>5. Elaborar, registrar y controlar las pólizas contables y cheques derivados del ejercicio presupuestal, con la finalidad de contar con información veraz y oportuna en el manejo de las operaciones financieras de la Coordinación.</li> <li>6. Vigilar la operación de los sistemas de control de la información financiera conforme a los requerimientos normativos en la administración del gasto a efecto de disponer de la información suficiente y confiable para la toma de decisiones.</li> <li>7. Recibir, controlar, revisar y desahogar las comprobaciones de las cifras ministradas por comisiones en cumplimiento de las atribuciones y compromisos asignados a la Coordinación Nacional.</li> <li>8. Registrar, controlar y conciliar los estados de cuentas bancarias; así como los movimientos generados mensualmente, con la finalidad de contar con información veraz.</li> <li>9. Apoyar en las operaciones contables apegándose al sistema implantado por la Coordinación Nacional de Recursos Financieros; así como de los auxiliares y controles específicos de la Coordinación, con la finalidad de cumplir con la normatividad que en materia financiera corresponda.</li> <li>10. Aplicar políticas y normas de tipo financiero que permitan el desarrollo y cumplimiento de los servicios, programas, proyectos y operación específica de la Coordinación.</li> <li>11. Elaborar, registrar y tramitar los documentos necesarios para el ejercicio del presupuesto autorizado y de sus modificaciones, tanto de gasto corriente como de inversión.</li> <li>12. Controlar, requisitar, tramitar e informar sobre las formas valoradas destinadas al cobro de servicios al público, enterando a la tesorería del INAH a través del banco establecido y los montos recaudados por este concepto.</li> <li>13. Solicitar ante la institución bancaria correspondiente, los saldos diarios y aclaraciones de las cuentas bancarias registradas para la operación financiera y administrativa de la Coordinación.</li> </ol> |
| <b>Perfil y requisitos</b>   | <b>Académicos:</b>              | Licenciatura o Profesional en: Administración, Contaduría, Finanzas y/o Economía. Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                              | <b>Laborales:</b>               | Mínimo dos años de experiencia en las áreas de: Contabilidad Económica Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                              | <b>Habilidades gerenciales:</b> | Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, en el nivel de dominio requerido por el puesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                              | <b>Conocimientos técnicos:</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocimientos básicos de INAH.</li> <li>2. Herramientas de Cómputo.</li> <li>3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                 |                                                                  |
|--|-----------------|------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Idiomas:</b> | No indispensable.                                                |
|  | <b>Otros:</b>   | Internet y Microsoft Office, (Excel, Word, PowerPoint, Windows). |

| <b>Bases de participación</b>                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del concurso</b>                                                                                                | El concurso se desarrollará en estricto apego de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Requisitos de participación</b>                                                                                            | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>• No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>• Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y</li> <li>• No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</li> </ul> <p>En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto con lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación</b> | <p>De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p><b>I. Revisión curricular;</b><br/> <b>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</b><br/> <b>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</b><br/> <b>IV. Entrevistas, y</b><br/> <b>V. Determinación</b></p> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b><br/> Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto.</p> <p><b>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</b><br/> El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje y, en caso de calificaciones bajas, podría afectar al candidato en su puntuación final.</p> <p><b>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b><br/> En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación</p> |



General, sin implicar el descarte de los candidatos.

Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de: [www.spc.gob.mx](http://www.spc.gob.mx), dando clic en la liga de Red de Ingreso.

Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad

La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de acuerdo con el numeral 13 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso y en coordinación con las dependencias, acordó que para cumplir con el requisito previsto en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta de evaluación denominada "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad" que estará disponible a partir del 18 de mayo de 2009, para su uso en los procedimientos de selección, misma que abordará, entre otros, temas relativos a la cultura de la legalidad en el servicio público.

**\* Etapa IV. Entrevista**

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo éste de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

**\* Etapa V. Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

**a)** Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y

**b)** Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: **i)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **ii)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

**c)** Desierto el concurso.

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

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 Convocatoria   | 19 de agosto de 2009                        |
| Registro de Aspirantes        | Del 19 de agosto al 1 de septiembre de 2009 |
| Revisión Curricular           | Del 19 de julio al 1 de septiembre de 2009  |
| * Evaluación de Conocimientos | 7 de septiembre de 2009                     |
| * Evaluación de Habilidades   | 14 de septiembre de 2009                    |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                             | * Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 21 de septiembre de 2009                       |
|                                             | *Cotejo y/o Revisión Documental                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 21 de septiembre de 2009                       |
|                                             | * Evaluación de la Aptitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 22 de septiembre de 2009                       |
|                                             | ** Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hasta el 30 de septiembre de 2009              |
|                                             | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Hasta el 30 de septiembre de 2009              |
|                                             | ***Fecha de Ingreso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Determinada por el Comité Técnico de Selección |
|                                             | <p><b>*Nota 1:</b> es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de este Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p><b>**Nota 2:</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 etapa de entrevista. El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
| <b>Publicación y vigencia de resultados</b> | <p>En atención al oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Lic. Javier Flores Luna, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Leibnitz número 11, segundo piso, colonia Nueva Anzures, código postal 11590, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                |
| <b>Documentación requerida</b>              | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</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, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o, en su defecto, la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).</li> <li>6. Cartilla Militar liberada (Hombres menores de 40 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 (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental).</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún</li> </ol> |                                                |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental).</p> <p><b>9.</b> 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 Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc.</p> <p><b>10.</b> Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado.</p> <p><b>11.</b> Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico.</p> <p>Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto.</p> |
| <b>Temarios</b>                         | <p>Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.ceneval.edu.mx/guias-sfp">www.ceneval.edu.mx/guias-sfp</a>.</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrará a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia: <a href="http://www.inah.gob.mx">www.inah.gob.mx</a> (Menú dinámico SPC.- Plazas vacantes en concurso.- Identificar número de Convocatoria 06/2009.- Archivo del temario), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>El banco de reactivos de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad", el temario y la bibliografía respectivos fueron desarrollados con base en: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Código Penal Federal, Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y Oficio Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.</p> <p>El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Declaración de concurso desierto</b> | <p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>I.</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li><b>II.</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li><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.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>emitirlo en una nueva convocatoria.</p> <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</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>Reserva de aspirantes</b>   | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El penúltimo párrafo del artículo 36 del Reglamento de la LSPC, menciona que "para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>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.</li> <li>3. Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en el INAH, ubicado en el segundo piso de la Calle de Liverpool número 123, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, código postal 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en la Calle de Leibnitz número 11, segundo piso, colonia Nueva Anzures, código postal 11590, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, en el teléfono 50 61 87 72, de lunes a viernes de 11:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos: <a href="mailto:katia_ayala@inah.gob.mx">katia_ayala@inah.gob.mx</a> y <a href="mailto:asgard_torres@inah.gob.mx">asgard_torres@inah.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Ciudad de México, D.F., a 19 de agosto de 2009.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

**Lic. Javier Flores Luna**

Rúbrica.

**Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria -ASERCA-**

**AVISO MODIFICATORIO**

Con referencia a la convocatoria V/20009 de ASERCA, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 15 de julio del presente año, se informa que de acuerdo a lo establecido por el Comité Técnico de

Profesionalización y Comité Técnico de Selección, las evaluaciones de habilidades correspondientes al concurso para la ocupación del puesto de Subdirector de Operación, se modifican quedando de la siguiente manera:

**DICE:**

Evaluación de Habilidades: Visión Estratégica y Orientación a Resultados

**DEBE DECIR:**

Evaluación de Habilidades: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo

Respecto al concurso para la ocupación del puesto de Especialista Agropecuario "A" en Comercialización, publicado en convocatoria V/2009, en cumplimiento al Descriptivo y Perfil del puesto validado por el Comité Técnico de Profesionalización, se hace la siguiente modificación:

**DICE:**

Experiencia laboral:

Tres años de experiencia en:

Contaduría, Administración, Economía, Relaciones Internacionales, Agronomía, Matemáticas-Actuaría, Ingeniería, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública, Economía Internacional, Organización y Dirección de Empresas

**DEBE DECIR:**

Experiencia laboral:

Tres años de experiencia en:

Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública, Economía Internacional, Organización y Dirección de Empresas

México, D.F., a 19 de agosto de 2009.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Administración de ASERCA

**Lic. Carlos Correa Rodríguez**

Rúbrica.

---

**Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea**

**NOTA ACLARATORIA**

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNTS/2009/02 DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.**

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea 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:

Por este medio se informa que la plaza: Coordinación Administrativa del Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, que se encuentra dentro de la convocatoria SSA/CNTS/2009/02, relativa al concurso de plazas dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Salud, publicada el pasado miércoles 5 de agosto de 2009 en el Diario Oficial de la Federación, que en el perfil publicado en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) no había coincidencia con lo publicado en lo que al idioma se refiere, quedando el requerimiento de la siguiente forma:

**Dice:**

|               |                            |                                                  |
|---------------|----------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Idiomas extranjeros</b> | Inglés: Leer, hablar y escribir nivel intermedio |
|---------------|----------------------------|--------------------------------------------------|

**Debe decir:**

|               |                            |              |
|---------------|----------------------------|--------------|
| <b>Perfil</b> | <b>Idiomas extranjeros</b> | No Requerido |
|---------------|----------------------------|--------------|

Para cualquier duda o aclaración por favor comunicarse al teléfono 51 19 39 75, extensión 1225 o envíe correo a [julio.escamilla@salud.gob.mx](mailto:julio.escamilla@salud.gob.mx)

México, D.F., a 19 de agosto de 2009.

El Representante del Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección en la Secretaría de Salud

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Director General Adjunto de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. Alejandro Téllez Rodríguez**

Rúbrica.